



Entretien ménager des bâtiments et des surfaces vitrées, des locaux communaux

Avis d'Appel Public à Concurrence (AAPC)

1°) Pouvoir adjudicateur

Ville de Cesson

8, route de Saint-Leu – BP 35 - 77245 CESSON Cedex

Tél : 01 64 10 51 25 – Fax : 01 60 63 31 47

marches-publics@ville-cession.fr

Profil acheteur : <http://marches-publics.ville-cession.fr>

Numéro national d'identification : 217 700 673 00106

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour leur étude, les candidats devront formaliser leurs questions au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, par écrit, exclusivement au moyen de la messagerie du profil acheteur de la Ville de Cesson :

Par le lien d'accès au portail : <https://www.ville-cession.fr/marches-publics>,

en sélectionnant la consultation concernée.

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme, les entreprises peuvent s'adresser à l'équipe support de MAXIMILIEN au 01.76.64.74.08

2°) Objet du marché

La présente consultation concerne :

Les prestations d'entretien ménager des bâtiments et des surfaces vitrées des locaux communaux.

La description des prestations à la charge du titulaire, ainsi que leurs spécifications techniques sont détaillées dans le CCTP et ses annexes.

La définition et le périmètre des prestations sont reportées à l'article 1.2 du CCTP.

Référence à la nomenclature européenne (CPV) :

Conformément au règlement (CE) n°2013/2008 relatif au vocabulaire commun pour les marchés publics (CPV), les services faisant l'objet de la présente consultation sont référencés dans ladite nomenclature sous les numéros suivants :

Code principal	Description
90900000-6	Service de nettoyage et d'hygiène
90919300-5	Service de nettoyage des écoles
90911300-9	Service de nettoyage des vitres

3°) Durée du marché et validité des offres

Pour le lot N° 1, le contrat est conclu, pour la première période d'exécution de la date de démarrage des prestations régulières fixée au 1^{er} septembre 2020, jusqu'au dernier jour de l'année scolaire 2020/2021, soit début juillet 2021.

Pour les prestations occasionnelles, il sera procédé à l'établissement de bons de commande au fur et à mesure des besoins de la Ville, à compter du 1^{er} septembre 2020.

Le contrat sera ensuite renouvelable trois fois par période de 12 mois, par reconduction expresse, sans que sa durée ne puisse excéder quatre ans. Le marché prendra automatiquement fin au dernier jour scolaire en juillet 2024.

Pour le lot N° 2, le contrat est conclu pour une durée de 12 mois à compter du 1^{er} juillet 2020. Les prestations démarreront en conformité avec le planning d'intervention validé avec le responsable de la Ville.

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

4°) Procédure de passation

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure formalisée en appel d'offres ouvert européen, soumise aux dispositions de l'article L.2124-2, R.2124-2-1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

5°) Forme du marché

L'accord-cadre mono-attributaire est consenti sans montant minimum annuel et sans montant maximum annuel, en application des articles L.2125-1-1°, 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 exécutés au fur et à mesure de la survenance des besoins.

En application des dispositions des articles L.2113-10 à 11, R.2113-1 à 3 du Code de la Commande Publique, les prestations, objet du présent marché sont réparties en DEUX (2) lots distincts.

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique :

Lots	Désignation
1	Entretien ménager des bâtiments communaux Comportant une tranche ferme et une tranche optionnelle <i>Estimatifs annuel € HT : 140 000 € pour la part forfaitaire et 4 000 € pour la part à bons de commande, donnés à titre informatif et non contractuel</i>
2	Nettoyage des surfaces vitrées Comportant une tranche ferme uniquement <i>Estimatif annuel € HT : 6 000 €, donné à titre informatif et non contractuel</i>

Les soumissionnaires ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Pour le lot 1, les prix sont mixtes :

- les prestations régulières, sont à prix forfaitaires
- les prestations occasionnelles, sont à prix unitaires

Pour le lot 2, les prix sont forfaitaires

La tranche optionnelle n° 1 du Lot n° 1 est définie à l'article 1.3 du CCTP

Les prestations du lot N° 1 comporte une clause de reprise obligatoire du personnel de l'ancien titulaire (article 5.10 du C.C.A.P.), ainsi qu'une clause d'insertion sociale obligatoire (article 5.9 du C.C.A.P.)

6°) Variantes

Références faites aux dispositions des articles R2151-8 à 11 du Code de la Commande Publique, aucune variante n'est exigée ni autorisée. Les offres seront conformes aux prescriptions du DCE.

7°) Modalités d'attribution

Le marché pourra être conclu : (article 3.5 du RC)

- ✓ soit avec une entreprise se présentant seule
- ✓ soit avec un groupement d'opérateurs économiques. Dans l'hypothèse d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Au titre de la présente consultation un candidat pourra présenter plusieurs offres en agissant à la fois à titre individuel ou en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements.

Néanmoins un même candidat ne saurait être mandataire de plus d'un groupement (article R.2142-19 du Code de la Commande Publique).

La consultation s'adresse à des entreprises justifiant de leurs capacités techniques, professionnelles et financières à exécuter les prestations, objet de la consultation et ce, sous réserve de ne pas être frappés d'une des interdictions de soumissionner prévues à l'article L. 2142-1 du Code de la Commande Publique, (article 3.6 du RC).

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

8°) Visite obligatoire de site

En complément des renseignements qui leur sont fournis dans les pièces du dossier de consultation, les soumissionnaires doivent relever sur place tous les renseignements qui leur sont nécessaires pour établir leur offre, à ce titre, **une visite obligatoire de site** sera organisée, sur rendez-vous **entre le 17 et le 28 février 2020**, avec les responsables communaux. La demande de rendez-vous devra être transmise par la messagerie du profil acheteur. Une attestation de visite de site signée des parties sera à produire à l'appui des offres.

En aucun cas, les titulaires de chaque lot, ne pourront prétendre à un supplément sur leurs prix forfaitaires par suite, soit d'insuffisance de descriptif des lieux, soit de difficultés d'accès ou d'organisation de chantier dues à la nature de voies publiques roulantes et piétonnes ou aux constructions existantes ou projetées dans l'environnement des prestations à réaliser.

9°) Sous-Traitance

La Sous-traitance est autorisée conformément aux dispositions des articles L.2193-1 à L.2193-13 du Code de la Commande Publique (se reporter à l'article 3.7 du RC).

10°) Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

La consultation s'adresse à des entreprises justifiant de leurs capacités techniques, professionnelles et financières à exécuter les prestations, objet de la consultation et ce, sous réserve de ne pas être frappés d'une des interdictions de soumissionner prévues à l'article L.2142-1 du Code de la Commande Publique.

- **Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession**

Liste et description succincte des conditions :

- 1) Lettre unique de candidature (indication des membres et désignant le mandataire) : formulaire DC1 ou DUME
- 2) Déclaration du candidat relative à son identité, sa forme juridique, son représentant habilité pour l'engager au présent marché, l'existence ou non de procédure collective (joindre jugement et traduction le cas échéant) et sa capacité financière : formulaire type DC2 ou rédaction équivalente, ou DUME.
- 3) Déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant.
- 4) Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat.
- 5) Attestation d'assurance pour les risques professionnels.

6) Attestation de conformité au regard des articles R.2142-1 à R.2142-14 et R.2143.3 du Code de la Commande Publique. Si le formulaire DC1 n'est pas utilisé, la déclaration sur l'honneur conforme aux articles R.2143-1 et suivants du code précité, doit impérativement être jointe à la candidature ou les documents justificatifs et autres moyens de preuve définis aux articles R.2143-6 à 10 pour les cas mentionnés aux articles L.2145-1 et suivants du même code.

7) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

8) Lorsqu'il y a groupement, les documents précités sont à fournir pour chacun des membres.

- **Capacité économique et financière**

Liste et description succincte des critères de sélection :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

- **Capacité technique et professionnelle**

Liste et description succincte des critères de sélection :

- Références notamment en matière de collectivités territoriales et/ou organismes publics pour chacune des trois dernières années.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.
- Certificats de qualifications et capacités professionnelles dont peut se prévaloir l'entreprise pour l'objet du marché.

11°) Contenu de l'offre

Pour le dossier administratif de candidature :

Il s'agit des pièces et documents nécessaires à la sélection des candidatures R.2142-1 à R.2142-14 et R.2143.3 du Code de la Commande Publique :

1. Lettre de candidature (formulaire DC1), dûment complétée
Si le candidat le souhaite, il peut d'ores et déjà fournir une copie des certificats fiscaux et sociaux établis au 31 décembre de l'année précédant la date de lancement de la consultation.
2. Déclaration du candidat, (DC2), qui doit être dûment remplie et signée par le candidat,
Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible sur le profil acheteur.
3. Déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant,
4. Déclarations sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner ou selon les documents justificatifs et autres moyens de preuve définis aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique, pour les cas mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du même code,
5. Déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionné aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du Travail,
6. Les références significatives de moins de 3 ans dans le domaine des prestations concernées par l'objet du marché,
7. La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement,
8. Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat,
9. Certificats de qualifications et capacités professionnelles dont peut se prévaloir l'entreprise pour l'objet du marché,
10. Chiffre d'affaires des 3 dernières années,
11. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
12. Attestations d'assurances pour risques professionnels et responsabilités civiles, en cours de validité,
13. Extrait K-Bis
14. RIB ou RIP

Les formulaires sont téléchargeables gratuitement à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>

L'attributaire du marché sera tenu de fournir les certificats des administrations sociales et fiscales, dans un délai de 5 jours à compter de la notification d'acceptation de l'offre, s'il ne les a pas déjà communiqués dans son dossier de candidature.

Pour le dossier d'offre :

Le projet de marché incluant l'offre du candidat doit être constitué comme suit :

- Pièces particulières :

1. L'Acte d'Engagement (A.E.), spécifique à chaque lot, et ses annexes.

En cas de groupement d'entreprises, l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire du groupement dûment habilité (l'habilitation étant jointe impérativement à l'acte d'engagement). Cet acte d'engagement sera éventuellement accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe DC4 à l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

2. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) du lot considéré.

3. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du lot considéré.

4. Le Mémoire technique renseigné sur la base du cadre de réponse proposé, pour chaque lot, comprenant toutes informations que le candidat jugera utiles de communiquer à l'appui de son offre, conformément aux dispositions reportées à l'article 5.3 du RC.

5. L'attestation de visite de site.

Les pièces particulières, dans l'ordre de priorité décroissante ci-dessus énoncé, prévalent sur les pièces générales en cas de contradiction entre leurs stipulations. Ces dernières prévalent également sur les clauses qui figureraient au sein des documents adressés par le titulaire lors de sa réponse au marché, y compris s'agissant d'éventuelles conditions générales de vente.

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ou le cas échéant, le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ainsi que le Règlement de Consultation (RC) présent dans le Dossier de Consultation des Entreprises, n'ont pas à être joints dans l'offre des candidats, ni dans l'offre signés par l'attributaire, ces pièces font partie intégrante des pièces particulières, la signature de l'acte d'engagement vaut leur acceptation.

- Pièces générales :

- 1. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (C.C.A.G – F.C.S.) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 publié au journal officiel n°0066 du 19 mars 2009 et ses modifications ultérieures, pièce non annexée ;**
- 2. Le Cahier des Clauses Techniques Générales (C.C.T.G.) applicables aux marchés publics de travaux et en particulier le fascicule n°35 (aménagement paysagers), en vigueur à la date d'établissement des documents de consultation, non annexé ;**
- 3. Le Code de la Commande Publique en vigueur, pièce non annexée ;**
- 4. Les normes et règlements en vigueur applicables à l'objet du marché.**

Bien que non matériellement joints au présent dossier, ces documents sont réputés connus par le titulaire. La signature des pièces particulières entraîne leur acceptation.

Ainsi, les prestations du Titulaire doivent être conformes aux clauses des lois, décrets et normes applicables aux prestations à réaliser dans le cadre du marché et pendant toute sa durée.

Le fait de ne pas énumérer la totalité des normes et règlements ne peut être pris pour argument d'ignorance par le Titulaire, celui-ci étant réputé les connaître du seul fait de soumissionner.

En cas de sous-traitance, se reporter aux dispositions de l'article 5.3.3 du RC.

12°) Jugement des candidatures

Tous les justificatifs doivent être fournis au plus tard à la date limite de remise des offres.

Le cas échéant après demande de régularisation dans les conditions de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles R.2141-1 et suivants ou qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R.2142-1 et suivants et article R.2143-3 du même code, ne seront pas admises à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Conformément aux articles R.2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique, ainsi qu'à l'article 6.1 du règlement de consultations, les candidatures seront jugées sur les capacités techniques et professionnelles, économiques et financières des candidats. En cas de groupement, l'appréciation des capacités techniques et professionnelles, économiques et financières s'effectuera de manière globale.

Critères de sélection des candidatures :

- **Garanties et capacités techniques et financières**
- **Références professionnelles**

13°) Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions reportées dans le Code de la Commande Publique.

Au terme de l'analyse des offres, le Pouvoir Adjudicateur choisira l'offre la plus économiquement avantageuse en fonction des critères énoncés ci-après ; la notation sera fonction du niveau de réponse apporté au regard des exigences et des besoins fixés au cahier des charges.

Conformément aux articles L.2152-1 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique, seules les offres qui ne sont pas déclarées inappropriées, irrégulières ou inacceptables (éventuellement à l'issue d'une régularisation, voir article 6.3 du présent R.C.), sont admises et classées par ordre décroissant au moyen des critères énoncés ci-après et reportés à l'article 6.2 du R.C. :

- ▶ **Valeur technique** notée sur 60 %
- ▶ **Prix des prestations** noté sur 40 %

La notation applicable à chacun des lots, sera fonction du niveau de réponse apporté au regard des exigences et des besoins fixés aux cahiers des charges

Les articles L.2152-5 à L.2152-6 et les articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique, énoncent la procédure à mettre en œuvre dans le cas d'une offre paraissant anormalement basse.

La personne responsable du marché peut, à tout moment, ne pas donner de suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

14°) Communication et transmission des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.)

Le D.C.E. est consultable et téléchargeable gratuitement en accédant au portail du profil d'acheteur : (article 4.2 du RC)

Par le lien d'accès au portail : <https://www.ville-cesson.fr/marches-publics>,

en sélectionnant la consultation visée

Contenu du D.C.E. :

- ▶ L'Acte d'Engagement (A.E) spécifique à chaque lot,
- ▶ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- ▶ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.TP),
- ▶ Les annexes du CCTP plans, planning, programme fréquences, liste de tâches, liste du personnel à reprendre pour le lot n°1,
- ▶ Le Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U.),
- ▶ Les Décompositions du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.),
- ▶ Le Règlement de Consultation (R.C.),
- ▶ L'attestation de visite de site,
- ▶ Le cadre de mémoire technique pour chaque lot,
- ▶ Un DUME (Document Unique de Marché Européen), le cas échéant.

15°) Date limite de réception des offres

Le mercredi 25 mars 2020 à 10 heures

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est imposée sur le profil acheteur de la Ville de Cesson.

Par le lien d'accès au portail : <https://www.ville-cesson.fr/marches-publics>,
en sélectionnant la consultation visée

L'envoi des plis à toutes autres adresses mail ou URL dont, le site internet usuel de la commune, est prohibé et aurait pour effet de rendre l'envoi non-conforme.

Les modalités de transmission électronique des propositions sont détaillées à l'article 7.3 du RC.

16°) Publicités

Publicité mise en ligne sur le site de la Ville de Cesson et DCE mis à disposition sur la plate-forme du profil acheteur, le 27 janvier 2020.

Avis transmis au BOAMP numéro 3490976 et au JOUE le 27 janvier 2020.

17°) Achèvement de la procédure

Fourniture des justificatifs administratifs

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, le candidat ou chaque membre du groupement retenu devra fournir, dans un délai de 7 jours franc à compter de la demande de la collectivité par voie dématérialisée, les justificatifs fiscaux et sociaux suivants :

- * Pièces mentionnées à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail
- * Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

et pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger les documents équivalents.

Dans le cas où ces justificatifs ne pourraient pas être produits dans le délai imparti par le candidat retenu, l'offre sera rejetée et le candidat éliminé. La collectivité retiendra le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement.

Les organismes ou sociétés non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler.

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

Information des soumissionnaires et du candidat retenu

Les soumissionnaires seront avisés du rejet de leur offre par voie électronique (par la messagerie du profil acheteur).

Les candidats retenus recevront une lettre de notification d'attribution par voie électronique (par la messagerie du profil acheteur).

L'attributaire du contrat se verra notifier les pièces du marché, dans les délais légaux, au moyen du portail du profil d'acheteur du coordonnateur.

18°) Recours en cas de litige

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, la ou les parties saisiront dans un premier temps le Comité Consultatif Interrégional de Règlement amiable des Différends ou Litiges relatifs aux marchés publics de Paris, chargé de trouver une solution amiable et équitable (conformément à l'article R.2197-1 et suivants du Code de la Commande Publique).

Coordonnées :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement amiable des Différends ou Litiges relatifs aux marchés publics de Paris.

Préfecture de la région Ile-de-France

Préfecture de Paris

5 rue Leblanc - 75911 PARIS Cedex 15

Tel : 01.82.52.42.67 ou 01.82.52.40.00

Fax : 01.82.52.42.95

✉ ccira@paris-idf.gouv.fr

<http://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-litiges>

A défaut d'accord entre les parties, et dans un second temps, chacune d'elles pourra saisir le Tribunal Administratif de Melun dans les formes et délais légaux (article R.312-11 du code de justice administrative).

Coordonnées :

Tribunal Administratif de Melun

43 rue du Général de Gaulle

77008 MELUN Cedex

Tel : 01.60.56.66.30

Fax : 01.60.56.66.10

<http://melun.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du code de justice administrative (CJA) peut être introduit depuis le début de la procédure de passation et avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA peut être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA ;
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Ce recours ne pourra être exercé après la signature du contrat ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En aucun cas ou pour quelques motifs que ce soient, les contestations qui pourraient survenir entre les membres du groupement de commandes et le Titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.