



Règlement de consultation

Nettoyage des bâtiments communaux

Date et heure limites de remise des offres : 02/10/2026 à 12H00

Référence à rappeler sur toutes les correspondances : marché n° 2026-05-03

1- Objet du marché

Le présent marché a pour objet la prestation de services de nettoyage des bâtiments communaux.

2- Forme du marché

Le présent marché est passé en appel d'offres ouvert en application L 2124-2 et R2124-1 du Code de la commande publique.

3- Modalités de la consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises est téléchargeable dans son intégralité via le site <https://marchespublics596280.fr>. Ce site est libre d'accès. L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- . Zip
- . Microsoft Word
- . Microsoft Excel
- . PDF

Les soumissionnaires sont invités à :

- Renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications) ;
- Les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation ;
- Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Service Administration Générale du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas consulté ses messages en temps et en heure ou s'il a procédé à un téléchargement anonyme.

4- Décomposition en lots et tranches

En application de l'article R 2113-2 du Code de la commande publique le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas allouer le marché. Cette décision est motivée par le fait que la prestation est unique et indissociable.

Le marché constitue donc un lot unique : Nettoyage des bâtiments communaux.

5 – Variantes

En application de l'article R 2151-8-2°, les variantes ne sont pas autorisées.

6- Durée du Marché

Le présent marché sera conclu pour une durée de douze mois (12) renouvelable trois (3) fois par période d'une année à compter de la date de début d'exécution fixée au 20/01/2027. Cette date sera postérieure à la date de notification du marché.

Le pouvoir adjudicateur garde la possibilité de ne pas reconduire le marché à l'issue de chaque période annuelle ; le cas échéant, il informera par écrit le titulaire de sa décision de ne pas renouveler au moins trois mois avant l'échéance du marché. À défaut, la reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

Les règles concernant la durée du marché sont fixées dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas faire l'objet de modifications.

La décision de non-reconduction du marché ne donne pas lieu au versement d'indemnités.

7- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

8- Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est CPV 90911200-8 service de nettoyage de bâtiments - 90919300-5 service de nettoyage d'écoles - 90911300-9 service de nettoyage des vitres

9- Forme juridique de la candidature ou du groupement

Il est précisé qu'en application de l'article R 2142-4 du Code de la Commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

En application de l'article 2142-21 du Code de la commande publique le pouvoir adjudicateur interdit aux soumissionnaires de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements et en qualité de membre de plusieurs groupements.

10- Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Ce délai de huit (8) jours doit être décompté à partir de la date d'envoi des modifications aux candidats adressées par voie dématérialisée.

Si une modification substantielle devait intervenir, une prolongation du délai de réception des plis serait faite par un avis rectificatif. Les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

11 – Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des clauses particulières.

12 – Visite des sites

La visite des sites est obligatoire. L'absence d'attestation de visite est éliminatoire.

Pour réaliser sa proposition, le candidat a l'obligation de visiter tous les sites faisant l'objet de la consultation.

La date de visite est fixée au **mardi 15 septembre 2026** – rendez-vous sur le site de l'hôtel de ville à 08H30. Prévoir la journée avec pause de 1 heure le midi.

Pour les modalités de la visite, les entreprises devront s'adresser aux services techniques de la Commune de Beuvrages – service exploitation des bâtiments – M. Sébastien DUCAMP au 03.27.19.29.69 et 06.70.58.85.71.

Toutes les difficultés et sujétions que le titulaire est susceptible de rencontrer pendant l'exécution des prestations sont réputées être connues de lui. Ce dernier ne sera pas admis à formuler de réclamations sur ces points.

13 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- l'acte d'engagement (**ATTR11**),
- Le Règlement de la Consultation (**RC**),
- Le Cahier des Clauses Particulières (**CCP**) et ses annexes,
- Annexe financière à l'acte d'engagement BPU/DQE,
- Attestation de visite (**AV**),
- Déclaration du personnel,
- Le questionnaire obligatoire.

14- Présentation des candidatures et des offres

Dans le cadre de sa politique de simplification de l'accès à la Commande Publique, la **Commune de BEUVRAGES** s'est engagée à alléger et moderniser les modalités de présentation des documents administratifs de candidatures tout en préservant leur sécurisation.

14-1 - Candidature

Le candidat produit à l'appui de sa candidature un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Lettre de candidature, désignation du mandataire par ses cotraitants ou formulaire **DC1** entièrement complété et signé par le candidat ou par les membres du groupement le cas échéant ou forme libre sous réserve de la fourniture de tous les renseignements et pièces prévues dans le DC1 ;
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ou formulaire **DC2** entièrement complété et signé ou forme libre sous réserve de la fourniture de tous les renseignements et pièces prévues dans le DC2 ;
- Le candidat joindra en annexe dudit formulaire :
 - Une attestation d'assurance couvrant les risques professionnels
 - Une liste de travaux exécutés au cours des 3 dernières années démontrant que le candidat possède un niveau d'expérience suffisant,
- Les certificats de qualification ou références équivalentes.

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Sont admis à présenter leur candidature, les candidats non soumis aux interdictions mentionnées aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du Code de la Commande Publique.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

Dès ce stade, le candidat ou chaque membre du groupement pourra produire avec sa candidature :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'Urssaf datant de moins de 6 mois,
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites,
- Un extrait de l'inscription au RCS datant de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

La remise des certificats et attestations ci-dessus étant facultative au stade de la remise des candidatures et des offres, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera tenu de remettre l'ensemble des documents ci-dessus **dans le délai de 5 jours** à compter de la demande formulée par la Collectivité.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire ces documents dans le délai imparti par la collectivité, son offre sera rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après sera sollicité, le cas échéant, pour produire les pièces nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Cette procédure sera reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées par la collectivité, et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

En cas de groupement, seul le DC 1 est à remettre par le mandataire avec l'indication des membres du groupement. Par contre tous les autres éléments visés aux différents points précédents sont à remettre par chaque membre du groupement.

Seul le lauréat de la procédure de passation du marché est invité à soumettre les preuves originales.

L'opérateur économique pourra produire son propre DUME.

Seul le lauréat de la procédure de passation du marché est invité à soumettre les preuves originales.

Lorsque des pièces justificatives sont disponibles, gratuitement, dans une base de données pertinente, l'opérateur économique peut indiquer où la preuve demandée peut être trouvée (c'est-à-dire le nom du système de stockage, du site web, l'identification du fichier...). Si c'est le cas, le pouvoir adjudicateur ira chercher directement le document depuis la source indiquée.

L'opérateur économique pourra utiliser le service e-DUME pour accéder au DUME afin de le compléter. Le service e-DUME est accessible selon le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Le pouvoir adjudicateur pourra utiliser la fonction de vérification du service pour visualiser les fichiers réponses XML transmis par les entreprises.

14-2 - Offres

Le candidat devra effectuer une proposition conformément au Cahier des Clauses Particulières. Cette proposition comprendra :

- Un **acte d'engagement (ATTR11)** et son annexe financière BPU/DPGF, complété,

- un **mémoire technique** justifiant des procédés et moyens que la société se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise (références, qualifications professionnelles, moyens techniques et humains mis à disposition, périodicité le cas échéant améliorée des entretiens, mode de supervision, modalités de remplacement des personnels absents, politique sociale, emploi de travailleurs handicapés, gamme de produits proposés...).

L'entreprise justifiera notamment site par site, le nombre de salariés affectés, leur qualification, leurs temps horaires et l'horaire envisagé d'intervention. Si certains sites font l'objet de l'affectation d'un équipement spécifique, de type autolaveuse par exemple, cela sera précisé dans l'offre,

- le **questionnaire imposé***, complété et daté,
- Une **attestation de visite**.

*Le questionnaire imposé a pour but de synthétiser la réponse du candidat et de permettre l'analyse des offres ; le document a valeur contractuelle.

Le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : l'euro

L'unité monétaire ne constitue pas un critère de sélection des offres. Si le candidat présente une offre libellée dans l'autre unité monétaire que celle mentionnée ci-dessus, il accepte que le pouvoir adjudicateur procède à sa conversion en l'application des articles 4 et 5 du Règlement CE n°1103/97 du 17 juin 1997. Il peut également lui-même procéder à cette conversion, en appliquant le même texte, en indiquant celle des deux unités monétaires dans laquelle il s'engage.

Le candidat, s'il présente une offre libellée dans l'autre unité monétaire que celle souhaitée par le pouvoir adjudicateur, et si cette offre est retenue, est informé que l'unité monétaire souhaitée par le pouvoir adjudicateur peut s'imposer à lui dans le cadre de la mise au point finale du marché, si les parties n'étaient pas parvenues à trouver un accord sur ce point.

En cas de différence entre le résultat de la conversion opérée par le candidat et celui de la conversion opérée par le maître d'ouvrage, c'est la conversion effectuée par le pouvoir adjudicateur qui prévaut.

Dans le cas de conversion par le pouvoir adjudicateur, deux décimales seront conservées.

15 - Remise des candidatures et des offres

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par voie électronique dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

15.1 Remise dématérialisée

La procédure de dépôt des candidatures et des offres s'effectuera obligatoirement sur le profil acheteur : <https://marchespublics596280.fr>

En outre, cette transmission sera effectuée selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent document,
- La durée de la transmission de l'offre est en fonction du débit d'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre,
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées au présent règlement ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs,
- Les documents à fournir, conformément à l'article 9 du présent règlement, devront l'être sous forme de fichiers informatiques,
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types zip, pdf, doc sans macro, xls sans macro seront acceptés, leurs noms devront être suffisamment explicites,

L'envoi électronique donnera lieu à un accusé de réception horodaté et envoyé à l'adresse électronique fournie lors de l'enregistrement de son offre par le soumissionnaire.

Le seul référentiel de temps valable pour la fin de la période de consultation est l'heure du serveur.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et l'heure limite de dépôt susmentionné, sera considéré comme remis hors délai. Il ne sera pas ouvert et sera considéré irrecevable.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à assurer la confidentialité et l'intégrité des documents mis en ligne ainsi que la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire.

15.2 Formats

Pour les documents exigés par le Pouvoir Adjudicateur, les formats autorisés en réponse sont : PDF, doc sans macro, xls sans macro, zip. Le DUME peut aussi être fourni en format XML.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats courants et largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, JPG, AVI ...). De façon générale, il convient de se référer aux formats cités dans le référentiel général d'interopérabilité (**RGI**) et des formats de documents révisables.

15.3 Indisponibilité du profil acheteur

15.3.1 Jusqu'à l'heure limite de remise des plis

Le pouvoir adjudicateur a la responsabilité de la sécurité et du bon fonctionnement des échanges électroniques. Si la plate-forme de dématérialisation est indisponible dans les heures précédant l'heure limite de remise des candidatures et des offres, le pouvoir adjudicateur déclarera la procédure sans suite et celle-ci sera relancée.

15.3.2 Indisponibilité pendant quelques temps et disponible plusieurs heures avant l'heure limite de remise des plis

Le pouvoir adjudicateur évaluera, sur les indications du gestionnaire de la plate-forme de dématérialisation, si l'interruption du service a pu causer un préjudice au candidat ayant voulu remettre un pli à ce moment -là. Dès lors, le pouvoir adjudicateur décidera de prolonger pour l'ensemble des candidats la période de remise des plis, soit maintiendra la date limite prévue par les pièces du marché soit déclarera la procédure sans suite et relancera celle-ci.

15.4 Copie de sauvegarde

15.4.1 Dépôt

Le candidat peut transmettre au pouvoir adjudicateur une copie à l'identique de sa réponse électronique à titre de copie de sauvegarde.

Le candidat transmettra la copie de sauvegarde de sa candidature sur un support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. La copie de sauvegarde sera placée dans un pli fermé comportant la mention « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera remise ou adressée sous enveloppe cachetée portant les mentions suivantes :

« – Ne pas ouvrir – COPIE DE SAUVEGARDE – NETTOYAGE DES BATIMENTS COMMUNAUX – 2026-05-03 »

À l'adresse suivante :

Monsieur le Maire
Service de l'Administration Générale
Hôtel de ville - Parc Fénelon
59192 BEUVRAGES

Le dossier de sauvegarde devra être transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Pour une remise en main propre contre récépissé les horaires

d'ouverture de l'hôtel de ville sont les suivants : **du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.**

✦ La copie de sauvegarde peut être aussi transmise par voie électronique conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel en date du 14/04/2023. La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outil et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions reprises à l'annexe 8 du Code de la commande publique.

✦ En tout état de cause, le dossier doit impérativement parvenir à la ville de Beuvrages pour la date et l'heure indiquées en page de garde du présent document.

Tous les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs expéditeurs.

15.4.2 Ouverture de la copie de sauvegarde

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde dans les cas suivants :

- Lorsque la candidature ou l'offre déposée électroniquement contiendra un programme informatique malveillant (virus),
- Lorsque la candidature ou l'offre déposée électroniquement est réceptionnée hors délai, de façon incomplète et 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 et des offres et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais,
- N'a pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur.

Si un programme informatique malveillant est détecté sur la copie de sauvegarde, celle-ci sera immédiatement écartée de la procédure.

15.4.3 Conservation de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde ouverte sera conservée par le pouvoir adjudicateur conformément aux dispositions de l'article 108 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, à savoir : 5 ans pour les marchés de fourniture et service et 10 ans pour les marchés de travaux.

La copie de sauvegarde non ouverte, tant sur support papier que sur support électronique, sera détruite.

15.5 Signature

La signature, de manière manuscrite ou électronique, des pièces du marché n'est pas obligatoire conformément aux textes de la commande publique.

Seule l'offre finale, qui constitue le contrat définitif, devra être signée soit de façon manuscrite soit de façon électronique. Les autres pièces du contrat (CCAP, CCTP, BPU, ...) sont récapitulées dans l'acte d'engagement (ATTRI 1) et n'ont pas à être signés.

L'attributaire du marché pourra signer de façon électronique le marché final conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique et au règlement eIDAS du 23 juillet 2014.

Les documents devant être signés doivent l'être à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique des marchés publics.

15.5.1 Catégories de certificats admises

Les Opérateurs Économiques peuvent indifféremment utiliser un certificat appartenant :

1. à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un État-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 susvisée ou

2. à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2 février 2010 susvisé. En cas d'usage d'un certificat appartenant à une catégorie de certificats mentionnée au présent point 3 le signataire doit obligatoirement transmettre, avec le document signé, l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

En cas d'utilisation d'un certificat issu d'une catégorie de certificats constitutifs d'un produit de sécurité, référencé RGS (cas 1 et 2 ci-dessus) ou équivalent (cas 3 ci-dessus), alors le niveau minimum de sécurité exigé par le Pouvoir Adjudicateur est le niveau RGS**.

15.5.2 Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- le format PAdES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),
- le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée).

15.5.3 Logiciels d'apposition de la signature électronique

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix.

15.5.4 Vérification de la signature électronique

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

15.5.5 Anti-virus

Le soumissionnaire s'assurera avant l'envoi de sa candidature et de son offre électronique ainsi que de sa copie de sauvegarde que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

16- Admission des candidatures et des offres

16.1 Candidature

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, en application de l'article R 2144-2 du Code de la Commande Publique, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identiques pour tous qui ne saurait être supérieurs à 10 jours. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

L'analyse et la sélection des candidatures s'effectueront dans les conditions prévues aux articles R 2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique, selon les critères suivants :

- contrôle des documents prévus à l'article 14 du présent règlement de consultation,
- analyse de la conformité juridique des candidats,
- analyse des capacités économiques et financières,
- analyse de la capacité professionnelle,

16.2 Offre

Conformément à l'article R2152-1 du Code de la commande publique, sont éliminées :

- Les **offres inappropriées** (selon l'article L2152-4, il s'agit d'une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure,

sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation)

- Les **offres inacceptables** (selon l'article L2152-3 du Code de la commande publique, il s'agit d'une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminé et établis avant le lancement de la procédure) sont éliminées.

Pour les **offres irrégulières** (selon l'article L2152-2 du Code de la commande publique, il s'agit d'une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation), le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire une demande de régularisation conformément à l'article R2152-2 du Code de la commande publique auprès de tous les candidats concernés, dans la mesure où :

- Elles ne sont pas anormalement basses,
- Cette régularisation ne bouleverse pas l'économie de l'offre,
- Cette régularisation ne constitue une modification substantielle ni significative de l'offre.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économique la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés et pondérés comme suit :

- **Critère 1 – 55% : prix,**
- **Critère 2 – 40% : valeur technique**
- **Critère 3 – 5% : Responsabilité sociale et environnementale**

L'offre sera rejetée en cas de :

- Modification, de rajout, de retrait, de surcharge des documents constituant l'offre ;
- Absence de chiffrage ou chiffrage partiel du bordereau des prix ;

Lors de l'examen des offres, il pourra être demandé des précisions au candidat, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, 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.

En cas de refus du candidat de communiquer les éléments demandés lors de l'examen de son offre, cette dernière ne sera pas retenue.

17 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires tant administratifs que techniques, les candidats doivent faire parvenir leurs questions par voie électronique sur le site **<https://marchespublics596280.fr>** (sur la procédure en question) au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des plis.

Une réponse écrite sera alors donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier sur la procédure et s'étant identifié au titre de la procédure. Il ne sera pas répondu aux questions posées après le délai visé ci-dessus.

18 – Dispositions particulières

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

Si, au terme de la consultation, un candidat est informé que son offre est retenue, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où le Pouvoir Adjudicateur ne passerait pas avec lui le contrat correspondant, quand bien même la mise au point de son offre aurait nécessité la réalisation d'études complémentaires.

En effet, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, notamment en cas de dépassement des coûts d'objectifs amenuisant voire annulant l'intérêt économique du projet.

Dans tous les cas, aucune prime ne sera allouée aux candidats ayant participé à la négociation et/ou ayant présenté une offre.

19 - Clause de variabilité du patrimoine

L'objet du marché est basé sur la prestation de nettoyage de bâtiments communaux ; dès lors le titulaire est informé que le patrimoine immobilier concerné est susceptible de varier par l'adjonction ou la cession de bâtiments. Les modifications du patrimoine feront l'objet d'une décision modificative signée des parties, après sollicitation d'une proposition au candidat. Cette proposition sera nécessairement comparée à des locaux d'usage, typologie et superficie proche de ceux préexistants pour éviter tout effet de « rattrapage » sur les bâtiments initiaux.

Le titulaire est également informé qu'un bâtiment communal peut être temporairement rendu inexploitable pour quelque raison que ce soit ; aussi le titulaire sera informé par ordre de service de la date de mise en non exploitation d'un bâtiment et de sa date de ré exploitation. Pendant cette durée, les prestations dues par le titulaire sont suspendues et non dues par le pouvoir adjudicateur. Aucune indemnisation ne pourra être exigée dans ce cadre.

En cas d'inexploitation définitive du bâtiment, la modification du patrimoine sera actée par décision modificative.

20 - Règlement général de protection des données

Les informations recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer la passation, l'exécution et la gestion financière des marchés publics de la commune de BEUVRAGES. Leur durée de conservation, liée à la procédure de consultation, est soumise aux règles d'archivage des dossiers des marchés publics.

Les destinataires des données sont les services de la commune de BEUVRAGES chargés de la passation, de l'exécution et de la gestion financière des marchés publics.

Conformément au Règlement général sur la protection des données à caractère personnel en vigueur, le candidat bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il peut s'adresser à :

- Contact référent RGPD : tpatureau@beuvrages.fr

Le pouvoir adjudicateur