



Règlement de la Consultation (R.C.)

Marché public de Services - CCAG Fournitures Courantes et Services
Référence 2026-270-020-11

Service de nettoyage 2027 2030

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

Date limite de remise des offres

Lundi 09 novembre 2026 à 08h00

Visite obligatoire sur inscription - Confère Article 2 du CCTP

Pouvoir adjudicateur

Communauté de Communes du Val de Somme

📄 Enclos de l'Abbaye – 84 rue des Herboristes – CS 80802 - 80800 CORBIE

☎ 03.22.96.05.96

SIRET 248 000 499 00025

Représentant du pouvoir adjudicateur

Le Président de la Communauté de Communes du Val de Somme

Plateforme acheteur

<https://marchespublics596280.fr>

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché public de Services <u>Objet</u> : Service de nettoyage 2027 2030
	<u>Acheteur</u> : Communauté de communes du Val de Somme Enclos de l'Abbaye - 84 rue des Herboristes CS 80802 80800 CORBIE
	Marché passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	Le marché est divisé en 2 lots.
	Profil acheteur : https://www.marchespublics596280.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	La visite du site est obligatoire.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 90910000-9 : Services de nettoyage

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Allotissement.....	4
1.3.	Codes CPV.....	4
1.4.	Durée et délais.....	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3.1.	Procédure de passation.....	6
3.2.	Variantes.....	6
3.3.	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	6
3.4.	Prestations similaires.....	6
3.5.	Visite des sites	6
3.6.	Renseignements complémentaires	6
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DU DOSSIER	7
4.1.	Dossier « Candidature »	7
4.2.	Dossier « Offre technique et financière »	8
4.3.	Délai de validité	9
4.4.	Sous-traitance.....	9
4.5.	Groupements d’opérateurs économiques	10
ARTICLE 5.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	10
ARTICLE 6.	CRITÈRES D’ATTRIBUTION	11
ARTICLE 7.	ANALYSE – ATTRIBUTION	12
7.1.	Analyse des candidatures	12
7.2.	Analyse des offres.....	12
7.3.	Attribution	16
ARTICLE 8.	INFRUCTUOSITÉ	16
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	16
ARTICLE 10.	RENSEIGNEMENTS	16

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : **Service de nettoyage 2027 2030**

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations de nettoyage des locaux et des vitreries des bâtiments de la Communauté de Communes du Val de Somme du 01 février 2027 au 31 janvier 2031.

Il comprend les prestations régulières et les prestations ponctuelles nécessaires au maintien de la propreté des sites.

Afin de tenir compte des conditions météorologiques les délais d'exécution des prestations sont distinguées selon les périodes suivantes (confère article 1.5 Délais d'exécution) :

- Période estivale : du 1er avril au 30 septembre ;
- Période automnale et hivernale : du 1er octobre au 31 mars.

Lieux de prestation des services : Communauté de communes du Val de Somme (80)

- Centre Administratif : Enclos de l'Abbaye - 84 rue des Herboristes CS 80802, 80800 CORBIE
- COSEC : Enclos de l'Abbaye - 90 rue des Herboristes 80800 CORBIE
- Office de tourisme : 1 chemin Hallage, 80800 CORBIE
- Médiathèque LA CAROLINE : Enclos de l'Abbaye - 183 rue des Herboristes 80800 CORBIE
- Médiathèque LA FILATURE : 2 rue de la Filature, 80800 RIBEMONT SUR ANCRE
- Médiathèque PATRICK SIMON : 5 ter rue d'Herville, 80800 VILLERS BRETONNEUX
- Village Entreprise Bâtiment B : 2 rue du Vallard, 80800 VILLERS BRETONNEUX

Reprise du personnel

Le présent marché entre dans le champ d'application des dispositions de la Convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés relatives à la garantie d'emploi et à la continuité des contrats de travail en cas de changement de prestataire (Confère Annexe 3 LOT 1 – pas de personnel reprenable sur le Lot 2).

1.2. Allotissement

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement au sens de l'article R2113-1 du Code de la Commande Publique.

Le marché est décomposé en 2 lots distincts, à savoir :

- **Lot 01 « Nettoyage des locaux 2027 2030 »**
- **Lot 02 « Nettoyage des vitreries 2027 2030 »**

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

1.3. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 90910000-9 - Services de nettoyage

1.4. Durée et délais

Par dérogation à l'article 13 du CCAG Fournitures Courantes et Services, le marché prend effet à sa date de notification. Toutefois, son exécution débute à compter du 1er février 2027.

Le présent marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter du 1er février 2027, renouvelable trois fois, soit une durée totale de 48 mois.

Toutefois, le marché comprend une période de préparation qui se déroulera au cours du mois de janvier 2027.

Durant la période de préparation, le titulaire est tenu de réaliser toutes les démarches et prestations nécessaires à la bonne exécution du marché dès le démarrage des prestations, notamment :

- la mise en place et l'approvisionnement des matériels, équipements et produits nécessaires sur les sites ;
- la coordination avec le représentant de la collectivité et la récupération des clés, badges, codes d'accès et autres moyens d'accès aux locaux ;

- l'information, la formation et, le cas échéant, l'habilitation des personnels affectés à l'exécution des prestations ;
- la mise en place de l'organisation nécessaire à la réalisation des prestations dans les conditions prévues au marché.

Les opérations réalisées au titre de la période de préparation sont réputées incluses dans les prix du marché et ne donnent lieu à aucune rémunération ou facturation spécifique.

Le marché est renouvelable par tacite reconduction selon les termes suivants :

- Période ferme : du 1er février 2027 au 31 janvier 2028
- Reconduction 1 : du 1er février 2028 au 31 janvier 2029
- Reconduction 2 : du 1er février 2029 au 31 janvier 2030
- Reconduction 3 : du 1er février 2030 au 31 janvier 2031

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance du marché initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction du contrat.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de ce marché.

Prestations similaires :

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent marché, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification du marché initial.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de la consultation sont mis à disposition des opérateurs économiques et librement téléchargeables sur la plateforme de dématérialisation : <https://marchespublics596280.fr> (Entité publique : CC du Val de Somme). Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique ne sera acceptée.

Seuls les opérateurs économiques ayant téléchargé les documents de la consultation après identification sont informés des éventuelles modifications qui y sont apportées. Tout opérateur ayant retiré le DCE de manière anonyme ne pourra pas être informé des éventuels compléments ou modifications apportés à la consultation et ne pourra pas engager la responsabilité de la collectivité pour cause de manquement à ses obligations de transparence et d'égalité de traitement des candidats.

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- L'Acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes Lot 01
- L'Acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes Lot 02
- Le Cahier des Charges Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP) Lot 01
- Le Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP) Lot 02
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) Lot 01
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) Lot 02
- Annexe 01 Lot 01 « Descriptif des besoins Lot 01 »
- Annexe 01 Lot 02 « Descriptif des besoins Lot 02 »
- Annexe 02 Lot 01 « Cadre de réponse Lot 01 »
- Annexe 02 Lot 02 « Cadre de réponse Lot 02 »
- Annexe 03 Lot 01 reprise du personnel
- Annexe 04 Plans
- Lettre de candidature (DC1) (*)
- La Déclaration du candidat individuel (DC2) (*)
- La Déclaration de sous-traitance (DC4) (*)
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable (CCAG) (*)
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales applicable (CCTG) (*)

(*) Ces éléments sont des documents généraux que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par **appel d'offres ouvert**.

3.2. Variantes

Variantes exigées

La consultation ne comporte aucune variante exigée.

Variantes facultatives

La consultation ne comporte aucune variante facultative.

Variantes autorisées

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

3.3. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

3.4. Prestations similaires

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent marché, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification du marché initial.

3.5. Visite des sites

Pour chaque lot, le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Visite sur inscription, confère CCTP - Article 2

3.6. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent **impérativement** leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marchespublics596280.fr>

Les questions sur les documents de la consultation seront déposées sur le profil acheteur au plus tard **le vendredi 30 octobre 2026, 8h00**.

Les réponses aux questions seront communiquées dans un délai de quatre (4) jours ouvrés sous réserve que les demandes aient été formulées dans le temps imparti.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DU DOSSIER

L'offre dématérialisée sera déposée sous 1 seul fichier au nom du candidat comprenant :

- **1 dossier « Candidature »**
- **1 dossier « Offre technique et financière » (1 dossier par lot).**

Ces dossiers seront composés des justificatifs à produire listés ci-dessous.

Chaque fichier devra être renommé ainsi : Nom de la pièce suivi du nom du candidat, avec un tiret entre les 2 (exemples : Chaque fichier devra être renommé ainsi : Nom de la pièce suivi du nom du candidat, avec un tiret entre les 2 (exemples : CCAP-«nom candidat» / MT LOT 01 -«nom candidat»)

Attention au nombre de caractère : les fichiers doivent être nommés le plus simplement possible et ne pas contenir un nombre de caractère trop important.

Il est rappelé aux candidats qu'en application des termes de l'article L2152-2 du Code de la Commande Publique, dès lors qu'une offre ne répondrait pas aux exigences formulées dans les documents de la consultation, celle-ci pourra être considérée comme irrégulière.

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

4.1. Dossier « Candidature »

Le dossier sera composé des éléments suivants :

1. **DC1** - Lettre de candidature
En cas de candidature groupée, il est demandé de ne renseigner qu'un seul formulaire DC1.
2. **DC2** - Déclaration du candidat
En cas de candidature groupée, ce document est renseigné par chaque membre du groupement.
- Ou DUME** - Document unique de marché européen en lieu et place des formulaires DC1 et DC2
3. **Relevé d'identité bancaire** (RIB complet, identique au numéro de compte inscrit sur l'acte d'engagement)
4. **DC4 (version 2024)** - Déclarations de sous-traitances le cas échéant
5. Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.
6. **Redressement judiciaire** - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
7. **Déclaration sur l'honneur** - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique
8. **Attestation de régularité du candidat établi en France vis-à-vis de ses salariés** (Si le candidat est établi en France)
- Déclaration sur l'honneur justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail)
9. **Attestation de régularité du candidat établi ou domicilié à l'étranger vis-à-vis de ses salariés** (Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger) - Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents
10. **Attestation de régularité concernant l'emploi des travailleurs handicapés** - Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés
11. **Attestations d'assurance** conformes à l'objet du présent marché
12. **Liste des références de prestations similaires exécutées au cours des trois (3) dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes.** Ces attestations indiquent les coordonnées de l'acheteur, le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Pour information, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés au sein de l'article R2143-13 du code de la commande publique et des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <http://www.marchespublics596280.fr>

4.2. Dossier « Offre technique et financière »

Chaque dossier sera composé des éléments suivants :

- **L'acte d'engagement (AE) spécifique à chaque lot**

Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.

- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) spécifique à chaque lot intégralement rempli**

La pièce financière doit être envoyée **sous format Excel sans modification de la structure** du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) daté et signé en 1^{ère} page**

- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) spécifique à chaque lot daté et signé en 1^{ère} page**

- **Le mémoire technique (MT) spécifique à chaque lot comprenant :**

✓ **Une note relative aux moyens humains**

Le candidat décrira :

- pour chaque site, les effectifs affectés à l'exécution des prestations ;
- l'organisation de l'encadrement ;
- les modalités de remplacement des agents absents ;
- les mesures mises en œuvre pour assurer la continuité du service ;
- les formations et habilitations détenues par les personnels affectés aux prestations.

✓ **Une note relative aux moyens matériels et techniques**

Le candidat détaillera les matériels, équipements, produits et accessoires qu'il prévoit d'utiliser pour l'exécution des prestations.

Pour chaque site, il précisera les moyens spécifiques mis en œuvre lorsque les prestations présentent des contraintes particulières, notamment :

- travail en hauteur ;
- surfaces difficiles d'accès ;
- grandes surfaces vitrées ;
- revêtements spécifiques ;
- contraintes d'exploitation du bâtiment.

✓ **Une note relative à l'organisation et à la planification des prestations (Cf. annexe 02 « cadre de réponse »)**

Le candidat fournira un planning prévisionnel précisant pour chaque site :

- les jours d'intervention envisagés ;
- les plages horaires proposées ;
- le temps d'intervention prévu par site et par période ;
- les périodicités retenues pour chaque prestation.

✓ **Une note relative à la démarche environnementale et sociale (confère CCTP)**

Le candidat détaillera :

- les produits utilisés ;
- les mesures de réduction des consommations d'eau et de produits ;
- la gestion des déchets ;

- la formation des agents aux écogestes ;
- les actions de prévention des risques professionnels ;
- les actions mises en œuvre en matière de prévention des risques professionnels, de qualité de vie au travail et d'organisation des remplacements afin d'assurer la continuité du service.

Les éléments présentés devront être cohérents avec les exigences du CCTP, du CCAP et des annexes du marché.

Le mémoire technique constitue une pièce contractuelle du marché. Les engagements et modalités d'exécution présentés par le titulaire dans ce document s'imposent à celui-ci pendant toute la durée du marché. Le non-respect de ces engagements pourra donner lieu à l'application des pénalités prévues au CCAP.

- **L'annexe 01 « Descriptifs besoins » des lots 01 et 02 dûment signées**
- **L'annexe 02 « Cadre de réponse » intégralement remplie et spécifique à chaque lot**
- **L'annexe 03 « Reprise du personnel Lot 01 » signée**
- **L'attestation de visite** correctement complétée (1 attestation par lot comprenant tous les sites).

4.3. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

4.4. Sous-traitance

S'ils sont connus, le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée. Si la sous-traitance est déclarée après la remise de l'offre, la procédure sera identique.

Un même sous-traitant peut être présenté dans plusieurs candidatures ou groupements concurrents pour le présent marché, sous réserve qu'il n'intervienne pas par ailleurs en qualité de candidat individuel ou de membre d'un groupement candidat.

En conséquence, un opérateur économique ne peut pas être simultanément :

- candidat individuel et sous-traitant d'un autre candidat
- membre d'un groupement candidat et sous-traitant d'un autre candidat

Les candidats sont invités à vérifier la conformité de leur candidature au regard de ces règles, toute situation contraire étant susceptible d'entraîner le rejet de la candidature ou de l'offre concernée.

Il est précisé que le sous-traitant ne pourra intervenir qu'après notification du DC4 au titulaire.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- **La déclaration de sous-traitance** (formulaire DC4 dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé).
- **Le devis descriptif et détaillé du sous-traitant** (montant conforme au montant du DC4)
- **Une attestation de non cession de créance**
- Lettre de candidature DC1 au nom du sous-traitant, les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché.
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics
- **Relevé d'identité bancaire** (RIB complet, identique au numéro de compte inscrit sur l'acte d'engagement)
- Les certificats de **qualifications professionnelles** selon l'objet du marché
- Un **extrait K bis**
- Une **attestation d'assurance** décennale et en responsabilité civile
- **Une attestation de régularité fiscales**

4.5. Groupements d'opérateurs économiques

Forme juridique du groupement : Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation (art. R. 2142-19 du Code de la commande publique).

- Au stade du dépôt : Aucune forme de groupement n'est imposée. La candidature doit simplement détailler la composition du groupement et désigner un mandataire unique, chargé de représenter les membres et de coordonner les prestations.
- Au stade de l'attribution : L'acheteur exige que le marché soit exécuté sous la forme d'un **groupement conjoint avec mandataire solidaire**. Si l'attributaire présente une autre forme juridique, il sera tenu de modifier sa structure pour s'y conformer (art. R. 2142-24 du Code de la commande publique). Le mandataire désigné sera alors solidaire de chacun des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur.

Règles d'exécution et financières du groupement conjoint retenu :

- Chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui lui sont attribuées dans le marché.
- Chaque membre est rémunéré sur son propre compte bancaire, pour la part des prestations qu'il a réalisées.
- Le mandataire désigné sera solidaire de chacun des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur (en cas de défaillance d'un membre, le mandataire devra pallier son absence).

Règles d'exclusivité :

Pour un même marché public, il est strictement interdit à un candidat de :

- D'être le mandataire de plus d'un groupement ;
- De cumuler une candidature individuelle et une candidature au sein d'un groupement ;
- D'être membre de plusieurs groupements.

Modification de la composition du groupement : En application de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement est figée de la date de remise des candidatures jusqu'à la signature du marché. Une dérogation reste possible en cas de restructuration d'entreprise (fusion, rachat...) ou d'impossibilité de force majeure pour un membre d'exécuter sa tâche. Le cas échéant, le groupement doit solliciter l'accord de l'acheteur pour continuer la procédure, en présentant de nouveaux membres, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur acceptera cette modification uniquement si le groupement réorganisé remplit toujours les conditions de capacités exigées initialement.

ARTICLE 5. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

La date limite de remise des plis est fixée au **Lundi 09 novembre 2026 à 08h00**. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Confère annexe « guide utilisateur plateforme 2021 »

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :

<https://www.marchespublics596280.fr>

Dépôts successifs des offres

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, chaque soumissionnaire doit transmettre son offre en une seule fois. En cas de transmissions successives par un même candidat, seule la dernière offre reçue dans le délai imparti pour la remise des offres sera ouverte et examinée par l'acheteur.

Toutefois, si le candidat souhaite que plusieurs dépôts soient considérés comme distincts (et non comme des versions successives ou des doublons), il lui appartient d'en informer expressément l'acheteur, afin que l'ensemble des plis soit pris en compte dans le cadre de l'analyse.

Signature électronique

Il n'est pas exigé de signature électronique à la remise des offres. Seul le candidat retenu sera tenu de signer le marché en procédant à la re matérialisation de son offre au format papier. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Démarches préalables

Du fait de l'utilisation principale du profil d'acheteur pour leurs démarches, les entreprises veillent :

- A s'assurer du bon fonctionnement de leur environnement informatique
- A vérifier l'**adresse mail de leur compte utilisateur**. Celle-ci doit être active et consultable, à tout moment, par les personnes de l'entreprise en charge de la consultation.
- A vérifier que les alertes du profil d'acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

Les entreprises peuvent se préparer à répondre via l'onglet dédié sur la plateforme (Test de configuration de leur poste informatique, entraînement à déposer un pli sur une consultation test).

Paramètres à prendre en compte

L'envoi de documents par le biais de la plateforme (envoi dématérialisé) dépend de plusieurs paramètres (poids des fichiers, matériel informatique, qualité du débit internet, trafic sur la plateforme, ...). Le temps de chargement (et d'envoi) peut ainsi prendre plusieurs minutes lors de certains transferts. Les entreprises sont invitées à prendre en considération ces délais pour leurs démarches.

La liste des formats de fichiers acceptés : Portable Document Format (Adobe .pdf), Rich Text Format (.rtf), Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar), Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls) Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante : Communauté de communes du Val de Somme - 84 rue des Herboristes CS80802 80800 CORBIE. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique, ils doivent être signés si la signature est requise.

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- Lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus ;
- Lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Les critères d'attribution listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché et valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	55
1.1	Moyens humains	15
1.2	Moyens matériels et techniques	10
1.3	Organisation et planification des prestations	20
1.4	Démarche environnementale et sociale	10
2	Prix global HT	40
3	Qualité et cohérence de l'offre technique au regard des exigences du marché	5
	TOTAL	100

ARTICLE 7. ANALYSE – ATTRIBUTION

Pour chaque lot, une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, **le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.**

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui satisfait au mieux à l'ensemble des critères d'attribution du marché, qualité et prix, fixés par l'acheteur public dans le dossier de consultation des entreprises (DCE).

7.1. Analyse des candidatures

L'analyse des plis permet de vérifier la complétude du dossier et les capacités du candidat. Elle s'effectue en deux temps :

- Complétude du dossier : Vérification de la présence de l'ensemble des pièces administratives demandées (formulaires DC1, DC2 ou DUME, attestations d'assurance, etc.).
- Capacités du candidat : Évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières au regard de l'objet du marché. À ce titre, seront particulièrement examinées les références de prestations similaires fournies par le candidat (fonds documentaires pour des structures de lecture publique). Les candidats ne satisfaisant pas aux niveaux de capacités minimales exigées seront éliminés.

Régularisation des candidatures

Conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, si l'acheteur constate que des pièces ou informations dont la production était demandée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai qu'il fixe.

Cette faculté ne constitue pas une obligation pour l'acheteur. Lorsqu'elle est mise en œuvre, les demandes de complément sont adressées dans des conditions garantissant le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

Toute demande de complément ou de régularisation est transmise par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

À défaut de transmission des éléments demandés dans le délai imparti, ou si les éléments produits ne permettent pas de justifier des capacités juridiques, techniques, professionnelles ou financières requises pour l'exécution du marché, la candidature est déclarée irrecevable et l'offre correspondante n'est pas examinée.

7.2. Analyse des offres

Les critères de jugement et leurs pondérations sont précisés à l'Article 6.

En complément, il est précisé que les offres retenues après l'examen des candidatures seront évaluées et classées selon les modalités définies ci-après.

Régularisation des offres

L'acheteur se réserve le droit, sans y être tenu, de mettre en œuvre la procédure de régularisation des offres irrégulières prévue à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

En cas de recours à cette faculté, tous les soumissionnaires dont l'offre est susceptible d'être régularisée seront invités à procéder à cette régularisation dans les mêmes conditions et dans le même délai.

À l'issue de cette analyse, un classement général sera établi par addition des notes obtenues. L'offre arrivant en tête sera déclarée économiquement la plus avantageuse pour la collectivité.

Critère N°1 - Critère « Valeur technique » sur 55 points

Ce critère, noté via le Mémoire Technique du candidat, évaluera la capacité du candidat à satisfaire les attentes de la collectivité.

Ce critère sera noté via :

- **La note relative aux moyens humains** (Sous-critère 1.1)

Évaluation :

- des effectifs affectés au marché pour chaque site ;
- de l'organisation de l'encadrement ;
- des modalités de remplacement des agents absents ;
- des mesures mises en œuvre pour assurer la continuité du service ;

- des formations et habilitations détenues par les personnels affectés aux prestations.

Évalué selon le barème suivant :

Information inexistante	0%	Aucun élément relatif aux moyens humains n'est fourni ou les informations remises sont insuffisantes pour apprécier l'organisation proposée.
Peu satisfaisante	25%	Les moyens humains sont présentés de manière très sommaire. Plusieurs éléments attendus sont absents ou insuffisamment détaillés (effectifs, encadrement, remplacements, continuité de service, formations). La cohérence des moyens proposés ne peut être démontrée.
Moyennement satisfaisante	50%	Les principaux éléments sont présentés mais certaines informations demeurent imprécises ou incomplètes. L'organisation apparaît globalement cohérente mais plusieurs aspects mériteraient d'être davantage détaillés.
Satisfaisante	75%	L'ensemble des éléments demandés est présenté de manière claire. Les effectifs, l'encadrement, les modalités de remplacement et les mesures de continuité de service apparaissent cohérents avec les prestations à réaliser. Les formations et habilitations sont précisées.
Très satisfaisante	100%	L'ensemble des éléments demandés est présenté de manière détaillée et adaptée aux contraintes du marché. Les effectifs sont identifiés par site, l'organisation de l'encadrement est clairement définie, les modalités de remplacement et de continuité de service sont précises et opérationnelles, et les formations et habilitations sont parfaitement renseignées.

- **La note relative aux moyens matériels et techniques** (Sous-critère 1.2)

Évaluation :

- des matériels, équipements, produits et accessoires affectés au marché ;
- de l'adéquation des moyens proposés aux prestations à réaliser ;
- de la prise en compte des contraintes spécifiques de chaque site ;
- des moyens particuliers prévus pour les prestations spécifiques (travaux en hauteur, les surfaces difficiles d'accès, les grandes surfaces vitrées pour le lot 02, les revêtements spécifiques et les contraintes d'exploitation des bâtiments ...)

Évaluée selon le barème suivant :

Information inexistante	0%	Aucun élément relatif aux moyens matériels et techniques n'est fourni ou les informations remises sont insuffisantes pour apprécier les moyens proposés.
Peu satisfaisante	25%	Les moyens matériels et techniques sont présentés de manière très sommaire. Plusieurs éléments attendus sont absents ou insuffisamment détaillés. Les contraintes spécifiques des sites ne sont pas ou peu prises en compte.
Moyennement satisfaisante	50%	Les principaux moyens matériels sont identifiés mais certaines informations demeurent imprécises. L'adaptation aux prestations et aux contraintes des sites n'est démontrée que partiellement.
Satisfaisante	75%	L'ensemble des moyens matériels et techniques est présenté de manière claire. Les équipements proposés apparaissent adaptés aux prestations demandées et les principales contraintes des sites sont prises en compte.
Très satisfaisante	100%	Les moyens matériels et techniques sont présentés de manière détaillée et parfaitement adaptés aux prestations à réaliser. Pour chaque site, les contraintes particulières sont identifiées et les équipements spécifiques prévus sont clairement précisés (travail en hauteur, accès difficile, revêtements spécifiques, contraintes d'exploitation, etc.).

- **La note relative à l'organisation et à la planification des prestations** (Sous-critère 1.3)

Évaluation de la cohérence des effectifs et des temps d'intervention proposés, au regard des prestations et des périodicités définies au CCTP, via :

- les jours d'intervention envisagés ;
- les plages horaires proposées ;
- les temps d'intervention prévus par site, et par période pour le Lot 01 ;

- la prise en compte des contraintes d'exploitation des sites ;
- l'annexe 02 « cadre de réponse ».

Évalué selon le barème suivant :

Information inexistante	0%	Aucun planning prévisionnel n'est fourni ou le cadre de réponse n'est pas renseigné. Les informations transmises ne permettent pas d'apprécier l'organisation des prestations.
Peu satisfaisante	25%	Le cadre de réponse est très partiellement renseigné. Plusieurs informations essentielles sont absentes (jours d'intervention, horaires, effectifs ou temps d'intervention). L'analyse de l'organisation proposée est fortement limitée.
Moyennement satisfaisante	50%	Le cadre de réponse est renseigné mais certaines informations demeurent incomplètes ou imprécises. Plusieurs sites ne sont pas correctement détaillés ou certaines données attendues sont manquantes.
Satisfaisante	75%	Le cadre de réponse est globalement complété. Les jours d'intervention, les horaires, les effectifs et les temps d'intervention sont renseignés pour l'essentiel des sites et permettent d'apprécier l'organisation proposée.
Très satisfaisante	100%	Le cadre de réponse est intégralement renseigné pour l'ensemble des sites. Les jours d'intervention, les plages horaires, les effectifs et les temps d'intervention sont clairement identifiés et présentés de manière précise, facilitant pleinement l'analyse de l'organisation proposée.

- **La note relative à la démarche environnementale et sociale** (Sous-critère 1.4)

Évaluation :

- des produits utilisés ;
- des mesures de réduction des consommations d'eau et de produits ;
- de la gestion des déchets ;
- de la formation des agents aux écogestes ;
- des actions mises en œuvre en matière de prévention des risques professionnels, de formation des agents, de qualité de vie au travail et d'organisation des remplacements afin d'assurer la continuité du service.

Évalué selon le barème suivant :

Information inexistante	0 %	Aucune information n'est fournie ou les éléments transmis ne permettent pas d'apprécier la démarche environnementale et sociale proposée.
Peu satisfaisante	25 %	La démarche est présentée de manière très sommaire. Plusieurs éléments demandés sont absents ou insuffisamment détaillés. Les engagements présentés sont peu ou pas adaptés aux spécificités du marché.
Moyennement satisfaisante	50 %	Les principaux éléments demandés sont présentés mais certaines mesures demeurent imprécises ou incomplètes. La démarche proposée répond partiellement aux enjeux environnementaux et sociaux du marché.
Satisfaisante	75 %	L'ensemble des éléments demandés est présenté de manière claire. Les mesures environnementales et sociales sont adaptées aux prestations du marché. Les actions relatives aux produits utilisés, à la réduction des consommations, à la gestion des déchets, à la prévention des risques professionnels, à la formation des agents et à la continuité du service sont décrites.
Très satisfaisante	100 %	L'ensemble des éléments demandés est présenté de manière détaillée et opérationnelle. Les mesures environnementales et sociales sont précisément décrites, adaptées aux prestations du marché et accompagnées d'actions concrètes, de procédures ou de moyens identifiés en matière de réduction des consommations, de gestion des déchets, de formation des agents, de prévention des risques professionnels, de qualité de vie au travail et de continuité du service.

Critère N°2 – Critère « Prix global HT » sur 40 points

L'analyse du critère prix est effectuée sur la base du montant total (Forfaits mensuels) figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

En cas de discordance des prix, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions constatées dans la DPGF, le pouvoir adjudicateur procédera aux rectifications nécessaires afin de permettre le calcul de la note. Le candidat susceptible d'être retenu sera invité à mettre son offre en conformité avec les corrections effectuées. En cas de refus, son offre sera rejetée comme incohérente.

Mode de calcul : la note sur 40 points pour le critère prix sera calculée de la façon suivante :

Note = 40 x (Offre basse la plus basse / Offre du candidat)

L'offre présentant le montant le plus faible obtient la note maximale de 40 points.

Les autres offres obtiennent une note proportionnelle selon la formule ci-dessus.

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera au candidat de fournir toutes les précisions et justifications utiles permettant de vérifier le sérieux de son offre.

Si les justifications apportées sont jugées insuffisantes ou si l'offre relève de l'un des cas prévus par le Code de la commande publique, celle-ci pourra être rejetée comme offre anormalement basse.

Critère N°3 - Critère « Qualité et cohérence de l'offre technique au regard des exigences du marché » sur 5 points

Évaluation :

- de la complétude des documents demandés ;
- du respect de la trame imposée par le dossier de consultation ;
- de la clarté, la lisibilité et la structuration des documents remis ;
- de l'absence de contradictions entre les différentes pièces de l'offre ;
- de l'adaptation des réponses aux spécificités du marché et des sites concernés ;
- de l'absence d'informations manifestement génériques ou non adaptées au marché.

Évalué selon le barème suivant :

Non évaluable	0	L'offre est incomplète, inexploitable ou ne permet pas d'analyser correctement les éléments demandés. Plusieurs documents ou informations essentiels sont absents.
Faible	1	L'offre présente de nombreuses insuffisances de forme ou de cohérence. Plusieurs informations sont manquantes, contradictoires ou peu adaptées au marché. La trame demandée est peu respectée.
Moyen	2	L'offre est globalement exploitable mais comporte plusieurs imprécisions, incohérences ou oublis. Certains documents apparaissent insuffisamment adaptés aux spécificités du marché.
Correct	3	L'offre est claire et conforme aux principales exigences du dossier de consultation. Les documents demandés sont présents mais certaines imprécisions ou incohérences mineures subsistent.
Bien	4	L'offre est complète, structurée et adaptée au marché. Les informations fournies sont cohérentes entre elles et facilitent l'analyse de la proposition.
Très bien	5	L'offre est parfaitement conforme aux exigences du dossier de consultation. L'ensemble des documents demandés est complet, clair, structuré et cohérent. Les réponses sont adaptées aux spécificités du marché, exemptes de contradictions et facilitent pleinement l'analyse de l'offre.

7.3. Attribution

À l'issue de l'analyse, l'acheteur sollicite le candidat (ou le mandataire du groupement) dont l'offre a été classée en première position afin qu'il transmette, dans un délai fixé par l'acheteur, les éléments suivants :

- **L'acte d'engagement** dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ;
- **Les attestations d'assurance** de responsabilité civile et décennale (le cas échéant), en cours de validité et conformes à l'objet du marché ;
- **Le dossier de régularité fiscale et sociale** : les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique (ou le DUME complet).

Conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du même code, l'acheteur ne demandera pas les documents qu'il peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de fourniture d'informations gratuit.

Conséquences du défaut de production : À défaut de produire l'ensemble de ces documents dans le délai imparti, l'offre du candidat sera rejetée. L'acheteur sollicitera alors le candidat suivant dans le classement pour produire les pièces nécessaires à l'attribution.

ARTICLE 8. INFRUCTUOSITÉ

L'acheteur se réserve le droit de déclarer la procédure infructueuse dans l'hypothèse où :

- Aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais ;
- Seules des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées (au sens des articles L. 2152-1 à L. 2152-4 du Code de la commande publique) ont été remises.

Dans ce cas, l'acheteur en informe l'ensemble des candidats. Il se réserve alors la possibilité :

1. De procéder à la relance d'une nouvelle consultation ;
2. Ou, si les conditions légales sont réunies, de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable, conformément à l'article R. 2122-2 du Code de la commande publique.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de médiation et de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier 80000 AMIENS
Tél. : 03.22.33.61.71
Email : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS

Toute demande officielle devra être déposée sur la plateforme acheteur <https://marchespublics596280.fr>

Néanmoins, des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de :

Ludivine CREMETZ MANGARD – Responsable de la Commande Publique

Enclos de l'Abbaye – 84 rue des Herboristes 80800 CORBIE

Tél. 03.22.96.28.98

@ l.cremetz@valdesomme.com