

# Nettoyage et entretien des locaux et des vitreries des bâtiments de la Communauté de Communes du Bazadais

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

### **Marché public de services PA2601**

#### **Procédure adaptée ouverte**

#### **Maître d'ouvrage**

**Communauté de Communes du Bazadais**  
364 Route de Lerm - 33430 BAZAS  
Tél : 05 56 25 28 81  
Représentée par Mme Isabelle DEXPERT  
(Présidente)

#### **Date et heure limites de réception candidatures/offres**

**Le 18 juin 2026 à 12h00**  
Sous format numérique uniquement par le biais de  
la plate-forme de téléchargement du dossier de  
consultation des entreprises  
<https://demat-ampa.fr>.

CONTACTS .....	3
CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	3
DEROULE DE LA PROCEDURE .....	3
1. GENERALITES .....	4
Objet .....	4
Mode de passation .....	4
Modification du dossier de consultation .....	4
Délai de validité des offres .....	4
Durée du marché .....	4
Communications et échanges d’information .....	4
Déclaration sans suite .....	4
2. CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	4
Généralités .....	4
Usage de la Plateforme en ligne « démat ampa ».....	4
Obligation de vigilance.....	5
Visite préalable sur site.....	5
3. PRESENTATION ET TRAITEMENT DES CANDIDATURES .....	5
Documents à communiquer.....	5
Co-traitance.....	5
Sous-traitance.....	6
Traitement des candidatures .....	6
4. PRESENTATION ET TRAITEMENT DES OFFRES .....	6
Documents devant être communiqués.....	6
Traitement des offres.....	6
Examen de la recevabilité des offres .....	6
Classement des offres initiales .....	7
5. ACHEVEMENT DE LA CONSULTATION .....	8
Information des candidats et soumissionnaires évincés .....	8
Décision d’attribution et notification du marché .....	8
6. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES .....	9
Protection des données .....	9
Règlement des contentieux.....	9

## CONTACTS

Maîtrise d'ouvrage	
<p><b>Loïc MALLET</b>            Directeur des services techniques            364 Route de Lerm            33430 BAZAS            Tél. : 05.56.25.28.81 – 06 75 29 63 43  <a href="mailto:l.mallet@cdcdubazadais.fr">l.mallet@cdcdubazadais.fr</a></p>	<p><b>Delphine HOUGAS</b>            Directrice des finances            et de la commande publique            364 Route de Lerm            33430 BAZAS            Tél. : 05.56.25.28.81  <a href="mailto:finances@cdcdubazadais.fr">finances@cdcdubazadais.fr</a></p>








## CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Règlement de la consultation (RC) ;
- Acte d'engagement (AE) ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour les prestations exceptionnelles
- L'attestation de visite.

Code CPV	Libellé CPV
90910000-9	Services de nettoyage

## DEROULE DE LA PROCEDURE

	Publication de la consultation
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles
	Classement des offres et attribution du contrat
	Information des candidats non retenus
	Signature et notification du contrat

# 1. GENERALITES

## Objet

Nettoyage et entretien des locaux et des vitreries des bâtiments de la Communauté de Communes du Bazadais

## Mode de passation

La présente consultation est passée suivant la procédure adaptée prévue par le Code de la commande publique.

## Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation avant la date limite de réception des candidatures et des offres.

Dans ce cadre, les opérateurs économiques doivent répondre sur la base du dossier de consultation modifié et la durée de présentation des candidatures et des offres peut être prolongée de sorte à ne point pénaliser les acteurs intéressés.

## Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre est de 120 jours à compter de la date et de l'heure limites de réception des offres.

Lorsque le délai expire avant la décision d'attribution du marché public, les soumissionnaires n'ont plus l'obligation de maintenir leur offre, ce qui entraîne la fin de la procédure.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut, avant l'expiration du délai de validité des offres, demander à tous les soumissionnaires de prolonger la durée de validité de leur offre. Pour que cette prolongation soit effective, tous les soumissionnaires doivent accepter. En cas de refus de l'un d'eux, la procédure est déclarée sans suite.

## Durée du marché

Le commencement des missions débute à compter du 15 septembre 2026 pour une durée d'un an renouvelable 2 fois.

## Communications et échanges d'information

Les communications et les échanges d'informations effectués au cours de la consultation doivent l'être uniquement par voie dématérialisée.

## Déclaration sans suite

À tout moment de la consultation, la procédure peut être déclarée sans suite. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur communique aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché public ou de recommencer la procédure.

# 2. CONDITIONS DE PARTICIPATION

## Généralités

Les candidatures et les offres des opérateurs économiques sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Une même personne morale ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur ne communiquera aucunes informations confidentielles qu'il détient, telles que celles dont la divulgation violerait le secret des affaires ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques, notamment par la communication, en cours de consultation, du montant global ou du prix détaillé des offres.

## Usage de la Plateforme en ligne « démat ampa »

L'ensemble des pièces constituant la candidature et l'offre des organisations intéressées par la présente consultation, ainsi que les éventuelles interrogations, doivent être adressées uniquement par voie électronique sur le site des marchés publics d'Aquitaine <https://demat-ampa.fr>.

### Obligation de vigilance

Les candidats ont l'obligation de vérifier les documents contractuels et techniques mis à leur disposition et de signaler à l'acheteur, dès qu'ils en ont connaissance les erreurs, omissions ou contradictions normalement décelables par un homme de l'art.

### Visite préalable sur site

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

Les visites seront organisées par le service bâtiment.

Un ou plusieurs créneaux seront disponibles suivant le nombre de candidats.

Merci de contacter :

Loïc MALLET

Directeur des services techniques et environnement

364 Route de Lerm

33430 BAZAS

Tél. : 05.56.25.28.81 – 06 75 29 63 43

l.mallet@cdcdubazadais.fr

## 3. PRESENTATION ET TRAITEMENT DES CANDIDATURES

### Documents à communiquer

⇒ Les candidats doivent présenter leurs candidatures (au choix) :

Soit en remplissant **LE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN**

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique> (aller dans « créer un DUME »)

Soit en remplissant **LES FORMULAIRES DC1 ET DC2** disponibles en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

⇒ Les candidats doivent fournir de manière complémentaire :

Une **ATTESTATION SUR L'HONNEUR** (si et seulement si les candidats font le choix de présenter leur candidature en remplissant les formulaires DC1 et DC2. L'usage du DUME permet de ne pas remplir d'attestations sur l'honneur complémentaires).

Les **CERTIFICATS DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLES**

Les **POUVOIRS** en cas de groupement

un **RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE**

Un **EXTRAIT KBIS<sup>1</sup>** (datant de moins de 3 mois)

**ATTESTATIONS D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE ET ASSURANCE DECENNALE**

Les **ATTESTATIONS FISCALES<sup>2</sup> ET SOCIALES<sup>3</sup>** prouvant la régularité de leurs situations vis-à-vis des administrations publiques et de sécurité sociale

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la **COPIE DU OU DES JUGEMENTS PRONONCÉS EN CAS DE REDRESSEMENT JUDICIAIRE**

Pour les opérateurs économiques employant au moins 20 salariés, **L'ATTESTATION RELATIVE A L'OBLIGATION D'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPÉS**

L'ensemble de ces pièces doivent être communiquées par les opérateurs économiques candidats, et ce même s'ils ont la qualité de cotraitant (non mandataire) ou de sous-traitant.

### Co-traitance

Aucune forme de groupement n'est imposée dans le cadre de la présente consultation.

<sup>1</sup> <https://www.infogreffe.fr/documents-officiels/demande-kbis.html>

<sup>2</sup> <https://www.impots.gouv.fr/portail/professionnel/questions/comment-obtenir-une-attestation-de-regularite-fiscale>

<sup>3</sup> <https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation.html>

Il est conseillé aux entreprises qui ne sont pas habituées à répondre à des consultations lancées par des maîtres d'ouvrages publics de parcourir l'article suivant : [Répondre en groupement d'entreprise à un appel d'offres](#)

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

#### **Sous-traitance**

Le soumissionnaire, qui envisage d'en sous-traiter une partie, doit impérativement remplir (et faire remplir par le sous-traitant) le **FORMULAIRE DC4** :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ce document doit être produit en plus de ceux indiqués à l'article 3.1.

#### **Traitement des candidatures**

S'il est constaté que des pièces ou informations dont la présentation est réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il est demandé à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ; produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents ; ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

## **4. PRESENTATION ET TRAITEMENT DES OFFRES**

#### **Documents devant être communiqués**

Doivent être fournis au titre de l'offre :

- L'ACTE D'ENGAGEMENT rempli, signé et daté ;
- Le CCAP compris dans le dossier de consultation des entreprises (DCE) rempli, signé et daté ;
- Le mémoire technique ;
- La DPGF ;
- Le BPU ;
- L'attestation de visite en annexe correctement complétée ;
- Les fiches techniques des produits.

#### **Traitement des offres**

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule sera prise en compte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

#### **Examen de la recevabilité des offres**

Avant de procéder au classement des offres, il est vérifié que les offres demeurent régulières, acceptables et appropriées.

- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure par le pouvoir adjudicateur.
- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et à l'exigence formulée par le pouvoir adjudicateur, dans les documents de la consultation.

Lorsqu'une offre semble anormalement basse, il sera exigé de la part du/ou des soumissionnaire(s) qu'il(s) fournisse(nt) des précisions et justifications sur le montant de son/ ou leur(s) offre(s). Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, il est établi que l'offre est anormalement basse, elle est rejetée.

## Classement des offres initiales

Le marché public est attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base de critères appréciés comme suit :

Les critères retenus pour le jugement de l'offre sont pondérés de la manière suivante.

Critères	Pondération
1/ Valeur technique	30 points
2/ Valeur environnementale	20 points
3/ Prix des prestations	50 points

Pour évaluer chaque offre par rapport à chaque critère, il sera attribué une note correspondant à la pondération. Les offres seront notées sur un maximum de 100 points.

### Méthodologie d'évaluation et de notation des offres

#### 1/ Notation du critère « Valeur technique » **30 points**

- Personnel affecté à l'exécution des prestations et pertinence des temps passés par site et par prestation **20 points**
- Qualité et pertinence de l'organisation technique, du suivi, des contrôles, de l'accompagnement des agents et de l'encadrement **10 points**

#### 2/ Notation du critère « Valeur environnemental » **20 points**

- Utilisation d'écoproduits et/ou de méthode de nettoyage écoresponsables **10 points**
- gestion responsable des déchets et des contenants vides **4 points**
- personnel dédié à l'exécution des prestations en situation de handicap ou d'insertion professionnelle, attention portée aux risques professionnels, **6 points**

#### Critères

Très satisfaisant	Maximum des points
Satisfaisant	50% des points
Insuffisant	Aucun point

#### 3/ Notation du critère « prix des prestations » **50 points**

Celui-ci sera analysé à partir des prix indiqués dans la DPGF.

#### Méthode de notation du prix

La formule suivante sera appliquée. :  $50 \times (PO/P)$

PO étant le montant de l'offre la moins-disante.

P étant le montant de l'offre à noter.

Tous les calculs (addition, multiplication, soustraction et division) s'arrêteront deux chiffres au maximum après la virgule.

Ces évaluations se feront à partir du mémoire ou renseignements fournis par le candidat dans le dossier de remise de l'offre. L'addition de chacune des notes pondérées, relatives à chaque critère, permettra d'établir le classement final.

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des textes susvisés sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution et les modalités de notation précitées.

Le classement des propositions effectué sur le fondement des critères susmentionnés, en application de leur pondération respective, permet de dégager l'offre économiquement la plus avantageuse.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaire.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération. Toutefois, si le fournisseur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier sa proposition pour régularisation.

## Négociation

---

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les soumissionnaires.

La négociation est conduite dans le respect des principes d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires et de confidentialité des échanges. A cette fin, le pouvoir adjudicateur s'abstient de donner toute information susceptible d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. De plus, le pouvoir adjudicateur s'engage à veiller à la traçabilité des échanges effectués avec chacun des soumissionnaires.

Les candidats sont avertis que la phase de négociation n'est qu'éventuelle et que la personne publique attend d'eux leur meilleure proposition dès la remise des offres.

La négociation pourra se faire suivant plusieurs modalités :

- par échanges de courriers électroniques ;
- sous forme d'audition (en présentiel ou à distances). Audition de chaque équipe par la maîtrise d'ouvrage pour présenter son offre et répondre aux questions afin d'explicitier la démarche proposée et l'offre de service envisagée, d'apporter des éléments de compréhension complémentaire, sans que cela ne modifie la proposition initiale. Cette audition devra permettre un dialogue libre entre la maîtrise d'ouvrage et l'équipe de maîtrise d'œuvre et à assurer une compréhension mutuelle.

A l'issue des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

## 5. ACHEVEMENT DE LA CONSULTATION

### **Information des candidats et soumissionnaires évincés**

Le pouvoir adjudicateur, dès qu'il décide de rejeter une candidature ou une offre, notifie à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre.

Le pouvoir adjudicateur communique aux candidats et aux soumissionnaires qui en font la demande écrite les motifs du rejet de leur candidature ou de leur offre dans un délai de quinze jours à compter de la réception de cette demande.

### **Décision d'attribution et notification du marché.**

Le soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus avantageuse est informé par un courrier/courriel du pouvoir adjudicateur indiquant son intention de conclure le marché public.

Il est précisé que cette communication n'engage pas juridiquement les parties.

Il est possible, en accord avec le soumissionnaire retenu, de procéder à une mise au point des composantes du marché public avant sa signature.

Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

## 6. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

### Protection des données

Les informations ici recueillies font l'objet d'un traitement informatique par les services de la Communauté de Communes pour les finalités suivantes : enregistrement des offres pour instruire la procédure de passation du contrat (analyse des candidatures et des offres, classement des offres, attribution et rejets des offres, notification du contrat et exécution du contrat).

Le ou les destinataire(s) des données sont des personnes habilitées par la Communauté de Communes à raison de leurs attributions ou de leur droit à connaître de ces données pour l'exercice de leurs missions. Les données collectées sont uniquement destinées à un usage interne et ne sont en aucun cas cédées ou vendues à des tiers.

Ces informations et données seront conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution de la finalité du traitement, après quoi elles seront archivées jusqu'à expiration des exigences légales, soit 5 ans pour les offres non retenues et 10 ans pour les offres retenues à compter de la date de fin d'exécution du contrat.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données » et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les candidats disposent pour les traitements les concernant, de droits d'accès aux données, de rectification, d'opposition, à l'effacement ou à la limitation ; ainsi que d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, et du droit à communiquer des instructions sur le sort de ces données en cas de décès.

### Règlement des contentieux

Tout recours contre le présent marché doit être déposé auprès du :

#### **Tribunal Administratif de Bordeaux**

9 rue Tastet

BP 947

33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : +33 556993800

Télécopie : +33 556243903

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le suivant :

#### **CCIRA de Bordeaux**

103b rue Belleville

BP 952 - 33063 BORDEAUX