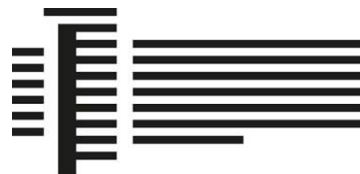




**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



ARCHITECTURE NANCY

## **PRESTATION DE NETTOYAGE DE L'ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'ARCHITECTURE DE NANCY**

### **Règlement de consultation (RC)**

Date de publication du marché :  
Vendredi 9 juillet 2021

Date de la visite de site :  
Lundi 19 juillet à 14h au 2 rue Bastien-Lepage – 54000 Nancy

Date limite de remise des offres :  
Mercredi 21 juillet 2021 à 12h00



## **1 – Nom et adresse du maître d'ouvrage**

École nationale supérieure d'architecture de Nancy  
2 rue Bastien-Lepage  
54 000 Nancy

## **2 - Objet du marché**

L'école nationale supérieure d'architecture de Nancy a connu sur son édifice Vacchini situé rue Bastien-Lepage un sinistre en 2017. Les activités de l'école ont été transférées temporairement dans l'ancienne école des Beaux-Arts située avenue Boffrand, à Nancy. Les travaux de confortement, de reconstruction et de second œuvre touchent à leur fin, et la rentrée scolaire 2021 se déroulera dans l'édifice Vacchini.

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une prestation de nettoyage après travaux et déménagement. Cette prestation étant programmé en partie durant la réinstallation de l'administration, une situation de coactivité se présentera.

## **3 - Procédure de passation**

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée, en application de l'article L2120-1 du code de la commande publique.

## **4 – Planning du nettoyage**

La prestation de nettoyage se déroulera semaines 33 et 34, soit du 16 au 27 août 2021.

## **5 - Date de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 2 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## **6 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

1. le présent règlement de consultation (RC)
2. l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière (DPGF)
3. le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)
4. le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - annexe 1 : planning d'intervention
  - annexe 2 : plan des locaux
  - annexe 3 : liste du personnel pressenti

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante :  
<http://www.nancy.archi.fr/fr/marches-publics.html>

## **7 – Présentation de la candidature et des offres**

L'offre devra être rédigée en langue française et exprimée en euro. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### **7-1 Documents à produire**

Avant toute constitution de leur dossier, les candidats sont invités à effectuer la visite de site prévue à la date affichée en première page du présent Règlement de Consultation, pour apprécier les surfaces et les contraintes des prestations qui leur sont demandées. Un certificat leur sera remis à l'issue de la visite ou, à défaut, ils devront l'exiger sous peine de voir leur candidature éliminée pour défaut de production de ce certificat. Les numéros de téléphone et les coordonnées des personnes organisant la visite sont indiqués à l'article 1-3 du CCTP. La prise de rendez-vous est nécessaire. Selon les demandes, une visite supplémentaire pourrait être organisée.

Chaque candidat aura à produire un document complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

#### Pièces de la candidature

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique :

\* copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

\* DC1 ou lettre de candidature

- Renseignements concernant la capacité économique ou financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R2143-11 et R2143-12 du code de la commande publique : \* Déclaration DC2 dûment complétée ou renseignements équivalents

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

\* liste des références pour prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de service sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

\* un extrait K ou K bis RCS (délivré par les services du greffe, du tribunal de commerce à une date récente) ou documents équivalents

\* les attestations sociales et fiscales en cours de validité

\* l'assurance professionnelle de l'entreprise

#### NOTA .

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter les pièces dans un délai de 5 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature en seront informés dans le même délai.

#### Pièces de l'offre :

- L'acte d'engagement (A.E), à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché - Les CCAP et CCTP signés

- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire

- Le certificat de visite

- Le mémoire technique

Le mémoire technique détaille la méthode pour mener à bien la mission.

Il précise :

- l'identité du responsable de l'ensemble des opérations et de la personne assurant son remplacement en cas de défaillance (CV à joindre) ;

- les moyens humains prévus (effectifs, qualifications, fonctions) pour chaque phase de nettoyage ;

- la procédure adoptée au regard des spécificités de l'opération ;

- la liste des moyens matériels ;

- les moyens spécifiques adaptés à la nature des surfaces nettoyées ;

- la liste des produits utilisés, leurs fiches techniques et leurs fiches de sécurité ;

- l'organisation et la surveillance des opérations ;

- les horaires d'intervention des personnels employés ;

- les délais ;

- les moyens mis en œuvre pour la protection du personnel dans le contexte de crise sanitaire.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

## **8 – Sélection des candidatures et jugement des offres**

### **8-1 Sélection des candidatures**

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article R2144-3 du code de la commande publique sont éliminées par le Pouvoir Adjudicateur.

## 8-2 Jugement et classement des offres

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Le prix de la prestation : 40%
- La pertinence du contenu des éléments du mémoire technique : 60%

Les deux critères seront notés sur 10 puis pondérés ensuite selon le coefficient indiqué ci-dessus. Les modalités de notation concernant le mémoire technique sont les suivants :

### Critères Pondération

Critère 1 Valeur technique de l'offre (sur 10 points) : 60% dont :

- Sous-critère 1 - les moyens humains prévus (effectifs, qualifications, fonctions) pour chaque phase de nettoyage, comprenant impérativement l'identité et C.V du responsable de l'ensemble des opérations et de la personne assurant son remplacement en cas de défaillance, 2 points
- Sous-critère 2 - méthodologie de travail proposée par le candidat pour répondre spécifiquement au besoin, l'organisation et la surveillance des opérations, 3 points
- Sous-critère 3 - moyens techniques, moyens matériels (machines, liste des produits chimiques...) et moyens spécifiques adaptés à la nature des surfaces nettoyées, 2 points
- Sous-critère 4 - les délais d'exécution des prestations par phase et horaires d'intervention des personnels employés, 3 points

Critère 2 Prix de la prestation (sur 10 points) : 40%

Calcul de la note = Prix de l'offre conforme la moins disante / prix de l'offre jugée X 10

Les offres seront classées par ordre décroissant

L'acheteur se réserve le droit de négocier par courriel ou lors d'une réunion ou plusieurs réunions, sur la base des critères de jugement des offres, avec le ou les candidats ayant remis une offre susceptible d'être économiquement la plus avantageuse, éventuellement en phases successives afin de réduire progressivement le nombre des solutions à discuter ou des offres à négocier. Toutefois, l'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## 9 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

### Transmission par support papier

Si ce mode de transmission est retenu, les candidats devront transmettre leur offre sous pli cacheté portant les mentions suivantes :

« Offre pour le nettoyage après chantier de l'ENSA Nancy ne pas ouvrir »

Ce pli contenant dans une seule enveloppe les pièces définies dans le présent document est : -

Soit remis directement et physiquement contre récépissé avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent document, à l'adresse suivante :

Service infrastructure  
École nationale supérieure d'architecture de Nancy  
1 avenue Boffrand  
54000 Nancy

- Soit envoyé par voie postale par pli recommandé avec avis de réception et parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent document, à l'adresse suivante :

École nationale supérieure d'architecture de Nancy  
2 rue Bastien-Lepage  
54000 Nancy

Le pli qui sera remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu. Il sera renvoyé à son auteur.

### Transmission électronique

L'acheteur préconise ce mode de transmission.

Si ce mode de transmission est retenu, les candidats devront remettre leur offre par courrier électronique à l'adresse suivante : [enguerran.willaume-real@nancy.archi.fr](mailto:enguerran.willaume-real@nancy.archi.fr) Avec comme objet « Offre pour le nettoyage après chantier de l'ENSA Nancy »

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis à l'acheteur.

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

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions afin que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents.

Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi sur la plate-forme des marchés publics de L'État.

Les documents transmis par voie électronique seront matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

## **10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES. PERSONNES A CONTACTER**

Pour tout renseignement sur la constitution du dossier, les candidats pourront s'adresser aux personnes suivantes :

Aspects financiers / marché :

- Éric HONORÉ, responsable du service ressources financières ; [eric.honore@nancy.archi.fr](mailto:eric.honore@nancy.archi.fr) ; 03 83 30 81 17

Aspects opérationnels / visite de site :

- Enguerran WILLAUME-REAL, responsable du service infrastructure ; [enguerran.willaumereal@nancy.archi.fr](mailto:enguerran.willaumereal@nancy.archi.fr) ; 06 46 37 02 54
- Natacha LECLERC, adjointe au responsable du service infrastructure ; [natacha.leclerc@nancy.archi.fr](mailto:natacha.leclerc@nancy.archi.fr) ; 03 83 30 81 41