



**VILLE DE LANDERNEAU**  
**2 rue de la Tour d'Auvergne**  
**29800 - LANDERNEAU**

Marché public de services

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

---

## **NETTOYAGE DES LOCAUX**

---

# **Règlement de la Consultation (R.C.)**

**Date limite de remise des offres :**

**26 juin 2025 à 12h00**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	3
1.1.	Objet de la consultation .....	3
1.2.	Codes CPV .....	3
1.3.	Durée .....	3
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION .....	3
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1.	Procédure de passation.....	4
3.2.	Renseignements complémentaires .....	4
3.3.	Visite de site .....	4
3.4.	Négociation.....	4
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE .....	4
4.1.	Dossier de candidature .....	4
4.2.	Sous-traitance.....	5
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques .....	5
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE .....	6
5.1.	Présentation du dossier d'offre .....	6
5.2.	Variantes.....	6
5.3.	Délai de validité .....	6
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....	6
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS .....	7
ARTICLE 8.	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	7

## ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1. Objet de la consultation

**Objet des services :** NETTOYAGE DES LOCAUX.

Le marché est divisé en lots comme suit :

- Lot 01 Médiathèque Per Jackez Helias
- Lot 02 Maison de la musique
- Lot 03 Salle Lavallot
- Lot 04 Salle de réception le HANGAR
- Lot 05 Complexe de tennis Suzanne Lenglen et Boulodrome

### 1.2. Codes CPV

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

### 1.3. Durée

**Durée :**

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025

**Reconduction :**

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de la notification, avec possibilité de une fois un an sans que la durée n'excède 2 années

L'acheteur prend par écrit la décision de reconduire ou non le marché, deux mois avant leur échéance, le titulaire du marché ne peut refuser la reconduction

La non-reconduction ne donnera lieu à aucune indemnité

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

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante: <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

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 6 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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 du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

### 3.2. 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://marches.megalis.bretagne.bzh/>

### 3.3. Visite de site

La visite des sites est obligatoire pour déposer une offre.

Un rendez-vous devra être pris auprès de :

- Lot 1 : Médiathèque Per Jakez Helias : [helene.fouere@mairie-landerneau.fr](mailto:helene.fouere@mairie-landerneau.fr)
- Lot 2 : Maison de la musique : [vincent.lhour@mairie-landerneau.fr](mailto:vincent.lhour@mairie-landerneau.fr)
- Lots 3 à 5 : Salle Lavallot, salle du Hangar, Boulodrome et complexe de tennis : [thomas.luguern@mairie-landerneau.fr](mailto:thomas.luguern@mairie-landerneau.fr)

### 3.4. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

## ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

### 4.1. Dossier de candidature

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.

Le candidat peut présenter sa candidature à l'aide du formulaire de candidature en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots

## 4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

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

- 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 ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

## 4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

## ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

### 5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, 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 d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Un devis
4	Le mémoire technique
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

- Un mémoire technique comprenant uniquement :

- Les fiches techniques des produits utilisés
- Le cadre de réponse technique complété de manière détaillée.
  - Un planning des interventions spécifiant le nombre d'agents par site, les horaires d'interventions (période scolaire et hors scolaire) et les matériels utilisés.

La Ville de Landerneau est engagée dans une démarche de développement durable. A ce titre, il est demandé au prestataire de mettre en avant une démarche allant dans ce sens. Les produits utilisés, les consommables réutilisables et lavables ainsi que les modes opératoires doivent faire l'objet d'une réflexion allant dans ce sens.

Nous insisterons et nous incitons les candidats à développer les points suivants dans leur offre :

- utilisation exclusive de produits écologiques (biodégradabilité totale, innocuité pour la faune et la flore, emballages recyclables / rechargeables ...)

Il s'agira pour le prestataire de proposer une transparence en tout lieu et à tout instant sur le type de produits utilisés.

- Les modes opératoires et le matériel utilisés doivent limiter le plus possible les impacts sur l'environnement (pas ou peu de produits jetables, utilisation des techniques de nettoyage sans produit, intégration du tri dans la gestion des déchets...)

Les aspects humains de la prestation (horaires des agents, formation du personnel, conditions et sécurités au travail) devront veiller à respecter la prévention des risques de troubles musculosquelettiques (TMS° et psycho-sociaux).

### 5.2. Variantes

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

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

### 5.3. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jour calendaire, prenant cours à compter de la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Prix	40
2	Valeur technique	60
2.1	Modalité de prise en charge du site et d'organisation de la prestation	30

2.2	<i>Adéquation des moyens humains et matériels proposés pour l'exécution des prestations</i>	10
2.3	<i>Modalité de suivi de la prestation et de contrôle qualité</i>	10
2.4	<i>Démarche environnementale</i>	10
<b>Pondération totale des critères d'attribution :</b>		<b>100</b>

Les critères sont listés par ordre décroissant d'importance. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre la plus avantageuse suivant cette évaluation.

## ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement 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.

### Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

## ARTICLE 8. LITIGES ET DIFFERENDS

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 recours et de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rennes

Tél. : 02 23 21 28 28

Fax : 02 99 63 56 84

Email : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).