



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

Prestations de nettoyage des locaux et des vitreries des  
bâtiments communautaires de Concarneau Cornouaille  
Agglomération













---

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 1<sup>er</sup> septembre 2025 à 12 heures

Concarneau Cornouaille Agglomération  
Service Commun Commande Publique  
Parc d'activité de Colguen  
1, rue Victor Schoelcher – CS 50636  
29186 CONCARNEAU Cedex

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	9091
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	5 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée aux attributaires
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée	Période initiale de 12 mois, reconductible 3 fois 12 mois
	Visite sur site	Visite obligatoire

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclatures .....	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	5
1.7 - Renouvellement .....	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes.....	5
2.4 - Clauses sociales et environnementales.....	5
2.5 - Reprise du personnel pour le lot 1 uniquement .....	7
3 - Conditions relatives au contrat .....	7
3.1 - Durée du contrat - délai d'exécution .....	7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
3.3 - Confidentialité .....	7
4 - Contenu du dossier de consultation.....	7
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	8
5.1 - Documents à produire.....	8
5.2 - Visites sur site .....	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
6.1 - Transmission électronique .....	9
6.2 - Transmission sous support papier.....	10
7 - Examen des candidatures et des offres .....	11
7.1 - Sélection des candidatures .....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	12
8 - Renseignements complémentaires.....	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	13
8.2 - Procédures de recours .....	13

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne les **Prestations de nettoyage des locaux et des vitreries des bâtiments communautaires de Concarneau Cornouaille Agglomération**.

Lieu d'exécution : Territoire de CCA.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

### ➤ Pour les 2 lots :

- Pour la partie à prix forfaitaires, le marché à tranches sera conclu en application des articles R.2113-4 à R.2113-6 du Code de la Commande Publique ;
- Pour la partie à prix unitaires, il s'agit d'un accord-cadre avec maximum passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique. Il fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lot	Désignation
1	Entretien - Ménage
2	Nettoyage des vitreries

Chaque lot fera l'objet d'un marché. Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Pour chaque lot, les prestations sont réparties en tranches comme suit :

### ➤ Lot 1: Entretien - Ménage :

Tranche	Désignation de la tranche
Tranche Ferme - TF	Musée de Pont-Aven ; Médiathèque de Tourc'h ; Médiathèque d'Elliant ; Pôle multi services de Pont-Aven ; Salle de gymnastique du Porzou à Concarneau ; Sites du service des Eaux (détail dans la DPGF).
Tranche Optionnelle 1 – TO1	Médiathèque de Melgven
Tranche Optionnelle 2 -TO2	Maison France Services.
Tranche Optionnelle 3 – TO3	Médiathèque de Saint-Yvi
Tranche Optionnelle 4 – TO4	Musée de la Pêche

### ➤ Lot 2 : Nettoyage des vitreries :

Tranche	Désignation de la tranche
Tranche Ferme - TF	Espace Aquatique l'Atlantide à Concarneau ; Espace Aquatique Rozanduc à Rosporden ; Musée de Pont-Aven ; Centre Technique Communautaire (CTC) ; Hôtel d'Agglomération ; Maison des Transitions ; Médiathèque de Tourc'h ; Médiathèque d'Elliant ; Pôle multi-services de Pont-Aven ; Salle de gymnastique du Porzou à Concarneau ; Salle de sports à Rosporden.

Tranche Optionnelle 1 – TO1	Médiathèque de Melgven	
Tranche Optionnelle 2 – TO2	Maison France Services.	
Tranche Optionnelle 3 – TO3	Médiathèque de Saint-Yvi	
Tranche Optionnelle 4 – TO4	Musée de la Pêche	

## 1.5 – Nomenclatures

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Lot	Code principal	Description
1	90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments
2	90911300-9	Services de nettoyage de vitres

## 1.6 – Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement aux titulaires des marchés, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 1.7 – Renouvellement

Il s'agit de marchés renouvelables en raison du caractère récurrent des prestations. Une nouvelle consultation sera lancée et prendra effet à l'issue de la fin des présents marchés.

# 2 – Conditions de la consultation

## 2.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2 – Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement aux attributaires des marchés.

## 2.3 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 2.4 – Clauses sociales et environnementales

### 2.4.1 – Clauses sociales

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges. En application de l'article L2112-2 du code de la commande publique, il est prévu d'insérer une clause sociale pour les lots suivants :

Lot	Désignation	Nombre d'heures d'insertion annuelles à réaliser
1	Entretien – Ménage <u>Tranche Ferme</u>	175 h

**Objet de l'action d'insertion :** L'action d'insertion professionnelle dite « clause insertion professionnelle » consiste à réserver dans le marché un nombre minimal d'heures de travail à des personnes éloignées du milieu de l'emploi. L'article L2112-2 du Code de la Commande Publique précise que les conditions d'exécution peuvent prendre en compte des conditions relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations. En ce sens ce marché comporte une clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi.

**Le public concerné :** Les clauses d'insertion professionnelle ne sont pas un dispositif d'accès à l'emploi de droit commun. Elles concernent des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières. Sont ainsi concernés :

- Les personnes bénéficiaires du RSA et des autres minima sociaux ;
- Les jeunes de moins de 26 ans sans qualification (niveau inférieur au BEP/CAP), ou en reconversion ;
- Les demandeurs d'emplois remplissant la condition d'inscription à Pôle Emploi depuis plus de 12 mois dans les 18 derniers mois ;
- Les demandeurs d'emploi reconnus travailleurs handicapés ;
- Les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Economique).

**La durée d'éligibilité des publics et la comptabilisation des heures d'insertion :**

A compter de sa première embauche dans une entreprise, quelle que soit la nature du contrat, la personne recrutée en application d'une clause d'insertion dans un marché reste éligible au dispositif de la clause d'insertion, pour une durée de 24 mois maximum. Au-delà de 24 mois, les heures réalisées par cette personne ne pourront plus être comptabilisées au titre de la clause d'insertion.

Pendant la durée du marché, l'entreprise s'engage à faciliter les contacts entre les partenaires et à permettre l'évaluation de l'action d'insertion par le maître d'ouvrage.

Afin d'assister toute entreprise désireuse de se porter candidate à une consultation comprenant une « clause d'insertion professionnelle », un dispositif d'information et d'assistance a été mis en place par le Conseil départemental du Finistère.

Ce dispositif s'appuie sur des chargé(e)s de projet « clause d'insertion » auxquels l'entreprise retenue pourra faire appel afin :

- De préparer sa réponse lors de la mise au point du marché ;
- De se voir proposer des personnes répondant aux critères d'éligibilité ;
- D'organiser, en cas de besoin, et dans la mesure du possible, des actions de formation préalables à l'embauche.

En l'occurrence, Le Conseil Départemental du Finistère – Direction de l'Economie, de l'Insertion et du Logement (Mr Jean-Jacques Carré 02.98.76.23.57 [facilitateur.clauses.insertion@finistere.fr](mailto:facilitateur.clauses.insertion@finistere.fr))

**Au stade de la remise de l'offre, la seule action à exécuter par les candidats au titre de la clause sociale est de compléter, dater et signer l'annexe 2 de l'acte d'engagement.**

Afin d'obtenir une bonne exécution de la clause sociale pendant la durée du marché, le pouvoir adjudicateur demande au titulaire de désigner un référent unique qui sera chargé de mettre en oeuvre l'exécution et le suivi de cette clause.

En cas de non-respect des obligations relatives à l'exécution de la clause d'insertion, les titulaires des marchés encourrent les pénalités prévues à l'article 14.2 du CCAP.

## **2.4.2 – Clauses environnementales**

Cette consultation comporte également des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP comme suit :

*« Les produits utilisés dans le cadre de l'exécution du marché devront détenir au moins un label environnemental :*

- Écolabel Européen et/ou Ecocert, reconnu pour garantir des produits respectueux de l'environnement tout au long de leur cycle de vie, de l'extraction des matières premières à la production, l'utilisation et l'élimination ;
- NF Environnement certifie que les produits respectent des critères écologiques et de qualité définis par l'AFNOR.

*Les matériels utilisés pourraient être labellisés Ecoflex, ainsi que des équipements d'économie d'eau et de centrale de dilution optimisée.*

*Les moyens de transport pourraient être adaptés à l'environnement du type triporteur ou véhicule hybride ou électrique. »*

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du

cahier des charges. Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## 2.5 – Reprise du personnel pour le lot 1 uniquement

Conformément à la convention collective nationale des entreprises de propreté (IDCC 3043 - brochure 3173) se substituant à la convention collective du 1er juillet 1994, un dispositif communément appelé « annexe 7 » oblige les nouveaux titulaires des marchés à reprendre les salariés des entreprises "sortantes" travaillant sur des sites objets des marchés. A ce titre, une annexe au CCAP (Reprise - Annexe 7) est transmise afin de permettre aux candidats d'appréhender l'ensemble des composantes liées à cette annexe.

## 3 – Conditions relatives au contrat

### 3.1 – Durée du contrat – délai d'exécution

La durée du contrat et les délais d'exécution sont fixés au CCAP.

### 3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues aux titulaires et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) des marchés seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 3.3 – Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations. L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

## 4 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, propres à chaque lot,
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot,
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) propre à chaque lot,
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) propre à chaque lot,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- Le cadre du mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, pour le lot 1 uniquement,
- L'annexe 7 - Reprise du personnel, pour le lot 1 uniquement.
- L'attestation de visite des locaux,
- Les plans des bâtiments.

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la Commande Publique :

- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellé
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellé
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellé
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.



## Pièces de l'offre :

Libellé
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF)
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), à compléter intégralement
Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) non contractuel, à compléter intégralement
Le mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
Le cadre de mémoire technique complété (lot 1 uniquement)
La note permettant d'apprécier les dispositions pour la performance en matière de protection de l'environnement
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat

Le mémoire technique justificatif demandé à l'appui de l'offre reprendra les différents points du critère « valeur technique » des critères de jugement des offres et pourra préciser à minima :

- Le nombre d'heures de travail prévu par site pour le personnel d'intervention (heures utiles pour le récurrent ou heures utiles pour le ponctuel si besoin) ;
- Les mesures d'encadrement du personnel d'intervention ;
- Les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations par site ;
- Le matériel mis à disposition du personnel pour chaque site ;
- L'organisation des prestations et les méthodes de contrôles de l'exécution des prestations par site ;
- Les modalités de suivi de l'exécution du marché (rencontres avec la Collectivité, périodicité...) ;
- La formation du personnel ;
- Les fiches de sécurité des produits utilisés ;
- Le planning d'interventions détaillé de chaque site, par zone et type d'intervention et par période (saisons).

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

### 5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Prise de rendez-vous auprès du référent entretien Ménage Régie Bâtiments M. Jonathan Vautier à l'adresse : [jonathan.vautier@cca.bzh](mailto:jonathan.vautier@cca.bzh) et au 02.98.50.50.17 pour les dates des 23 juillet et 30 juillet 14h00.

Prise de rendez-vous auprès du responsable service Bâtiments M. Jérôme RETIVEAU à l'adresse : [jerome.retiveau@cca.bzh](mailto:jerome.retiveau@cca.bzh) et au 02.98.50.50.17 pour la date du 20 août 2025 à 14h00.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Concarneau Cornouaille Agglomération

Service Commande Publique

Parc d'Activités de Colguen

1 rue Victor Schoelcher - CS 50636

29186 CONCARNEAU Cedex

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

- Les noms des fichiers informatiques remis par les candidats devront être explicites et les plus courts possibles.

Par exemple, préférer : « DC1 » à « formulaire DC1 » ou « AttestAss. » à « Attestation Assurance » ...

- Les candidats devront veiller à ce que les noms des fichiers AE – BPU – DQE – DPGF qu'ils déposent sur la plateforme soient nommés de la même manière que ceux du DCE.

- Les candidats déposant une offre veilleront à utiliser une norme de nommage des documents simple sans trop de caractères (par exemple MT à la place de Mémoire Technique) et de ne pas utiliser de caractères spéciaux.

#### Signature des plis électroniques :

- Seule l'offre retenue sera signée électroniquement. Il sera demandé au candidat attributaire de se munir d'un certificat électronique.

Les candidats sont invités à privilégier le format de signature électronique PAdES (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF). Cela facilitant les échanges de fichier une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture, la trésorerie.

L'outil de signature proposé par la plateforme Megalis vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.

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

Les candidats sont prévenus :

- Qu'ils devront redéposer un dossier complet s'ils veulent ajouter un complément à un pli qu'ils ont déjà remis sur la plateforme.

- Que, s'ils remettent leurs plis électroniques « au dernier moment », il se peut qu'il y ait « embouteillage » et qu'ils rencontrent des difficultés à déposer leurs plis dans les délais impartis. Il leur est donc conseillé de réaliser cela un peu en amont des délais impartis.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours. Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres pour chacun des lots. L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Pour chaque lot, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
<b>1-Valeur technique</b>	<b>50%</b>
1.1-Méthodologie pour exécuter les prestations - Procédure de nettoyage (15%) - Moyens mis en place pour la traçabilité de la prestation (15%)	30%
1.2-Moyens humains et matériels affectés à l'exécution des prestations - Moyens humains (5%) - Moyens matériels (5%)	10%
1.3-Mesures proposées pour garantir le suivi et l'optimisation de la prestation (proposition de points réguliers avec le maître d'ouvrage, respect du planning)	10%
<b>2-Prix des prestations</b>	<b>40%</b>
2.1-Evaluation du montant forfaitaire annuel TTC de la tranche ferme et des 4 tranches optionnelles	35%
2.2-Evaluation du montant TTC du DQE	5%
<b>3-Performances en matière de protection de l'environnement (Hygiène, sécurité et respect de l'environnement, proposition de produits écologiques)</b>	<b>10%</b>

- La valeur technique sera appréciée en fonction de la pertinence du mémoire technique et du cadre de mémoire technique pour le lot 1 et en fonction de la pertinence du mémoire technique pour le lot 2, et sur les éléments suivants :
- Moyens de suivi et de contrôle de la prestation mise en œuvre : les candidats indiqueront dans leur offre les moyens mis en œuvre pour atteindre les résultats attendus en termes de qualité des prestations (aspect, confort, hygiène) et de durée et délais d'intervention. Ils préciseront notamment les procédures mises en place pour effectuer le suivi de la prestation par eux-mêmes mais également par la collectivité, les moyens mis en place pour améliorer la qualité de la prestation de manière continue, les moyens mis en œuvre pour assurer la continuité des approvisionnements des consommables sanitaires et tout autre élément permettant de juger ces aspects.
  - Moyens humains et matériels affectés à l'exécution des prestations : les candidats préciseront la formation du personnel dédié, la qualité et la quantité de matériel utilisé pour ces prestations, les modalités d'entretien de ce matériel et tout autre élément permettant de juger l'adéquation de la proposition avec les besoins émis au CCTP.

L'absence de mémoire technique dans le dossier remis par le candidat rendra l'offre irrégulière.

- Pour le critère « Performances en matière de protection de l'environnement (Hygiène, sécurité et respect de l'environnement) » : les candidats préciseront, dans une note, les procédures d'intervention et de formation du personnel dédié, le plan de prévention, les Equipements de Protection Individuelle et produits utilisés, les protocoles d'utilisation et tout autre élément permettant de juger ces aspects.

#### Méthodes d'analyse :

##### Analyse du critère « Valeur Technique » (50%) :

Les sous-critères des sous-critères 1.1 et 1.2 et le sous-critère 1.3 seront notés par application du pas de notation suivant :

- Absence d'éléments : 0 ;
- Très insuffisant : 1 ;
- Insuffisant : 2 ;
- Moyen : 3 ;
- Satisfaisant : 4 ;
- Très satisfaisant : 5.

La note obtenue sera rapportée à la pondération du critère.

La somme des notes attribuées aux 2 sous-critères formera la note « Valeur Technique » sur 50.

##### Analyse du critère « Prix des prestations » (40%) :

1/ Evaluation du montant forfaitaire annuel TTC de la tranche ferme et des 4 tranches optionnelles (35%) :

La note maximale de 35 points est attribuée à l'offre régulière la moins-disante selon le montant total en € TTC de la DPGF. La note attribuée aux autres candidats est calculée comme suit :

Note du candidat =  $35 \times (\text{Offre la plus basse} / \text{Offre proposée par le candidat})$ .

2/ Evaluation du montant TTC du DQE (5%) :

La note maximale de 5 points est attribuée à l'offre régulière la moins-disante selon le montant total en € TTC de la DPGF. La note attribuée aux autres candidats est calculée comme suit :

Note du candidat =  $5 \times (\text{Offre la plus basse} / \text{Offre proposée par le candidat})$ .

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

##### Analyse du critère « Performances en matière de protection de l'environnement » (10%) :

Le pas de notation suivant sera utilisé pour déterminer la note de ce critère :

- Absence d'éléments : 0 ;
- Très insuffisant : 1 ;
- Insuffisant : 2 ;
- Moyen : 3 ;
- Satisfaisant : 4 ;
- Très satisfaisant : 5.

La note obtenue sera rapportée à la pondération du critère.

**Résultat final :** Le résultat final est obtenu par la somme des 3 notes (Valeur Technique, Prix des prestations, et Performances en matière de protection de l'environnement), après application des coefficients de pondération respectivement fixés à 50%, 40%, et 10%. Le candidat ayant obtenu la meilleure note globale sera classé premier. En cas d'égalité, la priorité sera donnée au critère « Valeur technique ».

### 7.3 – Suite à donner à la consultation

Pour chacun des lots, l'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 3 jours.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalys.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes - Hôtel de Bizien

3 Contour de la Motte - CS 44416

35044 RENNES Cedex

Tél : 02 23 21 28 28 / Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr) / Adresse internet (U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes - Hôtel de Bizien

3 Contour de la Motte - CS 44416

35044 RENNES Cedex

Tél : 02 23 21 28 28 / Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr) / Adresse internet (U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

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

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable (CCIRA) des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Immeuble Skyline

22 Mail Pablo Picasso - BP 24209

44042 NANTES Cedex 1

Tél : 02 53 46 79 83 / Télécopie : 02 53 46 79 79

Courriel : [paysdl.ccira@dreets.gouv.fr](mailto:paysdl.ccira@dreets.gouv.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <https://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>