

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DES VITRES DES BÂTIMENTS COMMUNAUX

MARCHÉ N°2026-01

Acheteur : Commune de Theix-Noyal
Place du Général de Gaulle
CS 70050
56 450 THEIX-NOYALO

Date et heures limite de remise des offres :
Le mardi 5 mai à 12h00



**Le lot 1 fait l'objet d'une clause d'insertion sociale
(cf. article 2.4 du présent règlement)**

**Dans le cadre de cette consultation une visite préalable du site doit être effectuée
avant la remise des offres pour les lots n°1 et 2. Les modalités de
cette visite sont précisées à l'article 4 du présent règlement**

SOMMAIRE

1 – Acheteur- objet et étendue de la consultation	3
1.1 – Acheteur	3
1.2 – Objet de la consultation	3
1.3 – Mode de passation	3
1.4 – Allotissement- tranches	3
1.5 – Type et forme du marché	3
1.6 – Nomenclature communautaire	4
2 - Conditions relatives de la consultation	4
2.1 – Conditions de participation des candidats	4
2.2 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	4
2.3 - Délai de validité des offres	4
2.4 – Clauses d'insertion sociales	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 – Date d'effet, durée et délai du contrat	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.3 – Confidentialité- protection des données et mesures de sécurités	5
4 – Visite- Reconnaissance préalable des lieux	6
5 – Dossier de consultation des entreprises	6
5.1 – Retrait du dossier de consultation	6
5.2 – Contenu du dossier	7
5.3 – Modification de détail au dossier de consultation	7
6 – Présentation des candidatures et des offres	7
6.1 – Dossier de candidature	7
6.2 – Pièces non-obligatoires dans le dossier de candidature mais utiles pour l'attribution du marché	9
6.3 – Contenu de l'offre	9
7 – Conditions d'envoi et de remise des offres	10
7.1 - Offre dématérialisée	10
7.2 - Copie de sauvegarde	10
7.3 – Assistance à la dématérialisation	11
8 – Sélection des candidatures, examen et jugement des offres	11
8.1 – Sélection des candidatures	11
8.2 – Jugement des offres	11
8.3 – Méthode de calcul pour la notation des offres	12
9 - Attribution du marché	14
9.1– justification de la situation administrative du candidat retenu	14
9.2– Signature des documents remis dans l'offre initiale par le candidat retenu	15
10 – Renseignements administratifs et/ ou technique	16
11 – Procédures de recours	17

Article 1 – Acheteur- Objet et étendue de la consultation

1.1- Acheteur

Commune de Theix-Noyal - Hôtel de ville
Place du Général de Gaulle - CS 70050
56450 Theix-Noyal

Représentée par son Maire Monsieur Christian SEBILLE

1.2- Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet les prestations de nettoyage des locaux et des vitres des bâtiments communaux.

Les caractéristiques des prestations à réaliser sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

1.3 - Mode de passation

Le présent marché est un marché passé selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique (CCP).

1.4 - Allotissement- tranches

Les prestations objet du présent règlement de consultation sont réparties en 2 lots distincts :

Lot (s)	Désignations
1	Nettoyage des locaux des bâtiments communaux
2	Nettoyage de la vitrerie des bâtiments communaux

Conformément à l'article R2113-1 du code de la commande publique, les candidats sont autorisés à déposer une offre pour un ou tous les lots (un acte d'engagement par lot).

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé.

Toute proposition portant sur un lot devra répondre à la totalité du lot ; à défaut, elle sera déclarée irrégulière.

De plus, chaque lot comprend une tranche ferme et une tranche optionnelle portant sur l'intégration du pôle sportif et associatif à Plaisance.

L'exécution de la tranche optionnelle sera subordonnée à la délivrance par l'acheteur d'un ordre de service qui interviendra au plus tard le 31/12/2028. Il est précisé que la commune ne versera pas d'indemnité de dédit ou d'indemnité de retard dans l'affermissement de cette tranche optionnelle.

1.5 - Type et forme du marché

Le marché est passé sous la forme d'un accord-cadre "composite" mono-attributaire, correspondant pour :

une partie à un marché ordinaire relatif à des prestations courantes, exécutées à prix global et forfaitaire, sur la base du prix indiqué dans l'acte d'engagement ;

et une partie (**pour le lot n°1 uniquement**) à un accord-cadre, sans engagement minimum et avec un engagement maximum, relatif à des prestations ponctuelles à la demande, exécutées à prix unitaire au moyen de bons de commande sur la base des prix indiqués dans le bordereau des prix.

Ces prestations occasionnelles sont plafonnées à 10 000,00 € HT par an.

1.6 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun de marchés (CPV) sont :

Code principal	description
90911000-6	Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres
90911200-8	Services de nettoyage des bâtiments
90911300-9	Services de nettoyage des vitres

Article 2 – Conditions relatives à la consultation

2.1 - Conditions de participation des candidats

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent pas cumuler les deux qualités conformément à l'article R.2142-21 du code de la commande publique.

Dans ce cas aucune forme de groupement n'est imposée au candidat par le pouvoir adjudicateur. Conformément à l'article R2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la signature du marché.

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

2.2 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Aucune variante n'est imposée par le pouvoir adjudicateur

Il n'y a pas de PSE pour le lot n°1.

En revanche, ce marché comprend deux prestations supplémentaires éventuelles pour le lot n°2 :

- PSE N°1 : entretien annuel des lanterneaux au pôle sportif de Plaisance.

- PSE N°2 : entretien annuel du polycarbonate au niveau du mur d'escalade, du pôle sportif de plaisance.

2.3 - Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 (cent-vingt) jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 – Clauses d'insertion sociales

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, la commune de Theix-Noyalou souhaite faire appel à ses partenaires privilégiés que sont les entreprises candidates à ses marchés publics.

Conformément aux articles L2111-1 et L2112-2 du code de la commande publique **les entreprises retenues pour le lot n°1 « nettoyage des locaux des bâtiments communaux »** devront réaliser une action d'insertion sociale qui favorise l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Cette action d'insertion se traduira par la réservation d'heures de travail.

Les modalités et pratiques et les conditions spécifiques de mise en œuvre de cette disposition « clause d'insertion sociale » sont précisées à l'article 9 du CCAP.

Il est rappelé que des renseignements concernant cette disposition « clause d'insertion sociale » peuvent être apportés par l'organisme d'accompagnement et de contrôle mandaté par le Maître d'ouvrage, à savoir :

Fédération des Entreprises d'Insertion- Bretagne

Jean-Jacques COQUELLE 06 11 77 10 99
jj.coquelle@lesentreprisesdinsertion.org

ou M. Ivan LOUËR 06 22 80 85 49
i.louer@lesentreprisesdinsertion.org

Article 3 – Conditions relatives au contrat

3.1 – Date d'effet, Durée et délai du contrat

La durée du marché est fixée à l'article 3 du CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : le marché faisant l'objet de la consultation est financé par l'acheteur au moyen de ses ressources propres.

Les sommes dues aux titulaires et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) le cas échéant seront payées selon les règles de la comptabilité publique dans le cadre du délai global de paiement, fixé à 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 dans l'acte d'engagement.

3.3- Confidentialité – protection des données et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de confidentialité, de protection des données et de sécurité conformément à l'article 5 du CCAG-FCS.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

Article 4 – Visite -Reconnaissance préalable des lieux

Il est impératif pour l'entreprise de procéder à une reconnaissance des lieux, préalablement à la remise de son offre, afin de se rendre compte sur place des conditions d'exécution des prestations et sujétions techniques, à afin de permettre au candidat d'apprécier objectivement l'étendue, la nature les difficultés et particularités d'exécution des prestations.

Les visites seront réalisées sur l'ensemble des sites du marché. Les trajets, entre les sites, sont à la charge des candidats.

Les visites auront lieu au choix sur les créneaux suivants :

- le mercredi 18 mars 2026 à 9h00 – devant l'espace jeunes- rue Joseph Le Digabel
- le mercredi 1^{er} avril 2026 à 9 h00- devant l'espace jeunes- rue Joseph Le Digabel
- le mercredi 8 avril 2026 à 9h00- devant l'espace jeunes- rue Joseph Le Digabel

Les opérateurs économiques devront confirmer leur présence en ayant informé au préalable le jour et le créneau retenus auprès de :

Monsieur Mickaël ARZE, responsable de la cuisine centrale

Courriel : m.arze@theix-noyalo.fr

Un certificat de visite sera délivré, par le représentant de la commune, à la fin de la visite de l'ensemble des bâtiments et devra impérativement être jointe à l'offre de l'entreprise.

Si le candidat ne postule que sur un seul lot il n'est tenu de visiter que les sites concernés par ce lot.

En cas de non-réalisation de cette visite par le candidat, ce dernier devra justifier, dans son mémoire technique, de sa connaissance approfondie du projet par tout moyen autre que la visite obligatoire.

Aucune réponse à des questions techniques ou administratives ne sera fournies lors des visites. Celles-ci devront être transmises via le profil acheteur de la commune.

Article 5 – Dossier de consultation des entreprises

5.1 Retrait du dossier de consultation

Conformément à l'article R2132-2 du code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement sur le profil acheteur de la commune et téléchargeable sur le site :

<https://marches.megalix.bretagne.bzh> (sous la référence 2026-01)

Tout candidat qui se procurera le DCE sous format électronique par un autre moyen que le téléchargement sur MEGALIS, seule plateforme de dématérialisation officielle du pouvoir adjudicateur, ou sans avoir pris la précaution de s'identifier sur cette même plateforme, risquera, sans que la responsabilité du Pouvoir Adjudicateur puisse être engagée, de ne pas être tenu informé des éventuelles évolutions du dossier ou questions évoquées dans le cadre de la procédure.

L'adresse mail utilisée sur la plateforme de téléchargement du dossier de consultation servira dans le cadre de correspondances pendant la durée de la consultation.

Assurez-vous d'indiquer une adresse permettant d'assurer une transmission certaine de l'information au sein de votre société. En effet, chaque entreprise est seule responsable du paramétrage et de la surveillance de sa messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique des mails, utilisation d'anti-spam...)

5.2 Contenu du dossier

Le dossier de consultation des entreprises (DCE), remis à chaque candidat, contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC)
 - Annexe 1 : Le certificat de visite ;
- L'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots et son annexe :
 - Annexe 1 : Le tableau de reprise du personnel ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots, et ses annexes :
 - Annexe 1 : Caractéristiques des locaux et des prestations pour le lot n°1
 - Annexe 2 : Caractéristiques des prestations pour le lot n°2
 - Annexe 3 : Plans des bâtiments (pour le lot n°1)
- La décomposition du prix global et forfaitaire propre à chaque lot ;
- Le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif pour le lot 1 ;
- La cadre de mémoire technique propre à chaque lot (document à compléter impérativement)

5.3 Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 (six) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, les modifications de détail au dossier de consultation. 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 le candidat la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Dans le cas où le candidat aurait remis son pli avant les modifications, il pourra remettre un nouveau pli complet sur la base du dernier DCE modifié, avant la date et l'heure limites de dépôt des plis.

Article 6 – Présentation des candidatures et des offres

6.1 Dossier de candidature

Les candidatures seront entièrement rédigées en français. Si des offres 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.

Elles doivent également être exprimées en euros.

Le dossier de candidature vise à garantir que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités économiques financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

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 :

Renseignements concernant la situation juridique du candidat tels que prévus aux articles R. 2142-3 et R. 2142 -4 du code de la commande publique :

Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

En cas de groupement, identification des membres du groupement, forme du groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants

Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat

Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles

Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Renseignements concernant la capacité technique et les références professionnelles du candidat :

Présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation des prestations

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le service [Document Unique de Marché Européen \(DUME\)](#) disponible sur la salle des marchés Mégalis.

Le [DUME](#) est un formulaire de candidature administrative pour répondre à un marché public (déclaration sur l'honneur) qui remplace les formulaires « classiques » : DC1 et DC2.

Pour les candidats constitués en groupement, les justificatifs demandés devront être fournis par chacun des membres du groupement (ou en cas de sous-traitance par chaque sous-traitant), à l'exception de la lettre de candidature, fournie en un seul exemplaire.

Les sociétés candidates nouvellement créées se trouvant dans l'incapacité de produire, dans leur dossier de candidature, les pièces requises dans le présent règlement de consultation sur plusieurs années peuvent justifier de leur capacité par tout autre moyen.

Ces entreprises nouvellement créées peuvent notamment produire le ou les documents prouvant leur date de création et/ ou une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises pour justifier de leur existence.

En application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs à la candidature, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

Par ailleurs et conformément à l'article R2143-14 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur prévoit que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et les renseignements qui lui ont été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, les candidats sont priés d'indiquer au pouvoir adjudicateur les références de la consultation concernée.

6.2 Pièces non obligatoires dans le dossier de candidature mais utiles pour l'attribution du marché

- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.
- La/Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales (impôt sur le revenu, sur les sociétés, TVA...);
- La/Les attestations de fourniture de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins de six mois (attestations URSSAF, MSA, congés payés, chômage ou autre);

6.3 Contenu de l'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants :

Libellés
L'acte d'engagement (<i>accompagné d'un RIB</i>)
La décomposition du prix global et forfaitaire document à compléter et à joindre au format Excel et Pdf
Le bordereau des prix unitaires (lot n°1) document à compléter et à joindre au format Excel et Pdf
Le détail quantitatif estimatif (lot n°1) document à compléter et à joindre au format Excel et Pdf
Le cadre de mémoire technique du candidat propre à chaque lot
Le certificat de visite

Le règlement de la consultation, le CCAP et le CCTP ne sont pas à joindre ; ces documents sont réputés être acceptés par les candidats sans aucune modification ; seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

Tous les éléments du dossier ainsi que les notices et fiches techniques doivent entièrement être rédigés en langue française (ou à défaut, accompagnés d'une traduction en français) et exprimés en Euros.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors du dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

L'opérateur économique n'a pas d'obligation de signer son offre au moment de son dépôt. La signature n'est requise qu'au stade de l'attribution avec le candidat déclaré attributaire (la signature devra être effectuée par un représentant habilité de l'entreprise). En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement sera signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire dûment habilité.

La consultation étant totalement dématérialisée, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur privilégiera la signature électronique des pièces du marché, tant par l'entreprise que par le pouvoir adjudicateur. Cependant, l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à une signature papier du marché.

La signature intervient à l'achèvement de la procédure conformément à l'article R. 2182-3 du code de la commande publique

Article 7– Conditions d'envoi et de remise des offres

7.1 Offre dématérialisée

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les dépôts de plis devront impérativement être effectués par voie dématérialisée sur le profil acheteur de la commune de Theix-Noyal : plateforme de dématérialisation MEGALIS BRETAGNE (<https://marches.megalis.bretagne.bzh>)

Tout dossier de candidature et d'offre qui serait remis sur support papier ou support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) par voie postale ou en main propre ne sera ni ouvert, ni analysé.

L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de remise des plis indiquées sur la page de garde du présent règlement de 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.

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat :

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

7.2 – Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique : « le candidat qui remet obligatoirement une offre par voie électronique peut faire parvenir une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique. » Dans ce cas, cette copie de sauvegarde doit parvenir dans le délai imparti pour la remise des candidatures et des offres. Elle est ouverte dans le cas où la version transmise par voie électronique ne pourrait être utilisée.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions lisibles :

<p>Marché 2026-01 « Prestations de nettoyage des locaux et des vitres des bâtiments communaux »</p> <p>Lot n°</p> <p>COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR</p>
--

Elle doit être adressée à

<p>Monsieur le Maire de la commune de THEIX-NOYALO Place du Général de Gaulle – CS 70050 – 56450 THEIX-NOYALO</p>

7.3 – Assistance à la dématérialisation

Pour toutes questions ou problèmes rencontrés lors du téléchargement du dossier de consultation sur le site MEGALIS BRETAGNE ou pour le dépôt d'une offre électronique, un service support a été mis en place pour toutes les entreprises.

Ce service support est ouvert :

- du lundi au jeudi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30
- et le vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 16h30

Le numéro d'accès est : **02 23 48 04 54**

Article 8 – Sélection des candidatures, examen et jugement des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que les pièces demandées sont absentes du dossier de candidature, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 5 jours ouvrés. Au-delà, la candidature sera éliminée.

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique.

Seront recevables les candidatures présentant des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes au vu des déclarations et attestations mentionnées à l'article 6.1 du présent règlement.

Seront éliminées les entreprises dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les références et capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées à l'article

8.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2151-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 et R.2152-6 et suivants du code de la commande publique.

L'offre choisie sera l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères ci-dessous avec leur pondération :

CRITERES	PONDÉRATION
Critère 1- Le prix des prestations sera jugé sur la base du prix global et forfaitaire indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et du détail quantitatif estimatif (DQE-pour le lot 1)	40
Critère 2- La valeur technique de l'offre sera jugée au regard du cadre de mémoire technique transmis par chaque candidat sur la base de sous critères	50
Critère 3- La performance en matière de développement durable sera jugée au regard du cadre de mémoire technique transmis par chaque candidat sur la base de sous critères	10

Le classement final des offres, sera obtenu en faisant la somme des classements, affectés des coefficients de pondération correspondants à chacun des critères.

8.3 – Méthode de calcul pour la notation des offres

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

L'analyse propose une note sur 100 en fonction des critères d'attribution et de leur pondération. L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui a obtenu la note la plus élevée :

8.3.1- Critère prix

Pour le lot n°1 « nettoyage des locaux des bâtiments communaux »

Le critère prix est analysé :

- sur la base du montant HT de la DPGF pour 35 points
- sur la base du montant HT du DQE pour 5 points

Mise en œuvre de l'évaluation financière du lot n°1 :

Les prestations récurrentes (DPGF) seront notées de 0 à 35 points avec la méthode suivante :
L'offre régulière la moins disante se verra attribuer le maximum de points (35)

Pour les autres offres, les notes seront déterminées en application de la formule suivante :

(Montant de l'offre la moins disante / Montant de l'offre à noter) * coefficient de pondération (35)

Les prestations à bons de commande seront évaluées via le montant total d'un DQE sur la base des prix inscrits dans leur BPU, et selon la méthode ci-dessus sur 5 points.

Pour le lot n°2 « nettoyage de la vitrerie des bâtiments communaux »

Le critère prix est analysé :

- sur la base du montant HT de la DPGF pour 40 points

40 points sont attribués au moins disant. Les autres offres sont rapportées à cette échelle de la manière suivante :

Note de l'offre = $\frac{40 \times \text{montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre proposée par le candidat}}$

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

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.

8.3.2- Critère de la valeur technique

La valeur technique de l'offre sera appréciée en fonction du cadre de mémoire technique fourni par le candidat.

Ce critère contient 3 sous-critères :

CRITERES	PONDÉRATION
Critère 2- La valeur technique de l'offre sera jugée au regard du cadre de mémoire technique transmis par chaque candidat sur la base de sous critères	50
- Sous-critère 1 : Méthodologie mise en œuvre et pertinence du mode opératoire envisagé pour réaliser les prestations <i>Description de l'organisation proposée pour chaque bâtiment communal, répartition des tâches par site, méthodologie par type de locaux (bureaux, sanitaires, écoles...), Modalité de suivi et de contrôle de la qualité de la prestation (fréquence de contrôle, réunions...) Continuité du service (modalités de remplacement en cas d'absence, gestion des congés...)</i>	20
- Sous-critère 2: Qualité des moyens humains affectés à la prestation (nombre d'agents affectés par site, volume horaire par site, qualification, formation du personnel à l'utilisation des matériels et à l'utilisation des produits...) et personnel d'encadrement affecté (organisation de l'équipe hiérarchique, nom du responsable de secteur, modalité de supervision, fréquence des visites de contrôle...)	15
- Sous-critère 3: Qualité des moyens matériels et des produits de nettoyage utilisés (liste du matériel utilisé pour chaque lot, fiches techniques des produits, stockage sécurisé des produits...)	15

8.3.3- Critère de Performance en matière de développement durable

La performance en matière de développement durable de l'offre sera appréciée en fonction du cadre de mémoire technique fourni par le candidat.

Ce critère contient 2 sous-critères :

CRITERES	PONDÉRATION
Critère 3- La performance en matière de développement durable sera jugée sur la base de sous-critères	10
Sous-critère 1 : Considérations environnementales mises en oeuvre dans le cadre de l'exécution des prestations (produits utilisés, gestion des déchets, réduction des consommations : eau....)	5
Sous-critère 2 : Performance en matière sociale et de politique d'insertion (engagement sur les heures d'insertion au-delà du minimum requis, politique de formation, mesures contre le turnover...)	5

8.3.4- La note finale

La note globale sera obtenue en totalisant les 3 notes ainsi obtenues. Le classement des offres sera effectué sur la base de ce total global.

Article 9 – Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire. Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, **dans les 5 (cinq) jours ouvrés suivants la demande**, les documents détaillés ci-dessous.

9.1- justification de la situation administrative du candidat retenu

En application des articles R. 2144-3 à R. 2144-5 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu doit justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner et produire dans les 5 jours ouvrés les documents suivants :

- La/Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales (impôt sur le revenu, sur les sociétés, TVA...);
- La/Les attestations de fourniture de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins de six mois (attestations URSSAF, MSA, congés payés, chômage ou autre);
- Pour les entreprises placées en redressement judiciaire, celles-ci devront obligatoirement identifier clairement cette situation et faire parvenir une copie du jugement correspondant ;
- Une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile et au titre de la garantie décennale en cours de validité ;
- L'attestation de régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévues aux articles L5212-2 à L5212-5 du code du travail (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14560>);
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

- Il est précisé que le numéro unique d'identification fourni par le candidat permet à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique (art R. 2143-13). Pour les candidats étrangers, il est demandé la production d'un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine.

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Documents à fournir par le titulaire si emploi de travailleurs étrangers

- La liste nominative des salariés étrangers employés prévue par l'article D8254-2 du code du travail, celle-ci doit obligatoirement comprendre les mentions obligatoires imposées par cet article ;
- Pour les entreprises situées à l'étranger, les documents prévus par les articles R1263-12 et D8222-7 du code du travail.

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de son marché.

9.2- Signature des documents remis dans l'offre initiale par le candidat retenu :

Le candidat retenu doit remettre dans le délai imparti les documents indiqués ci-dessous et identiques à ceux remis dans l'offre initiale :

- l'acte d'engagement signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/des opérateur(s) économique(s) (en cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire propre à chaque lot ;
- Le bordereau des prix unitaires pour le lot n°1.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

En cas de signature électronique

Certificat et Format de la signature électronique :

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n°910/2014 du 23/07/2014 sur l'identification électronique et les types de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature de qualité est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataire est disponible sur le site de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/>

Il peut aussi être délivré par une autorité de certification française ou étrangère. Dans ce cas, le candidat devra démontrer son équivalence au règlement Eidas.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la signature.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

En cas de signature électronique, l'attributaire est invité à privilégier le format électronique PADES (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF), afin de faciliter les échanges de fichiers une fois le marché notifié (notamment avec le titulaire, la préfecture, la trésorerie). L'outil de signature proposé par la salle des marchés Mégalis, vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

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

Le marché ne pourra être signé par le pouvoir adjudicateur que si le candidat retenu a produit les documents, mentionnés au présent article 9, dans le délai imparti. Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et éliminée par le pouvoir adjudicateur.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

En cas d'inexactitude des renseignements administratifs, ou en cas de fausse déclaration, le marché sera résilié aux torts exclusifs du cocontractant de l'administration à ses frais et risques et sans mise en demeure préalable.

Article 10 – Renseignements administratifs et/ou techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires à la préparation de leur offre, les candidats devront faire parvenir une demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Les renseignements écrits complémentaires qui seraient éventuellement adressés en réponse à leur demande seront communiqués à l'ensemble des candidats.

L'acheteur apportera les renseignements complémentaires aux opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres à la condition bien entendu que ces demandes s'effectuent en temps utile, soit au plus tard neuf (9) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures, sans quoi le respect du délai suscité ne saurait être exigible.

Article 11 – Procédure de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX

Tél : 02 23 21 28 28 Télécopie : 02 99 63 56 84 Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

35044 RENNES CEDEX

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

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.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 pour le Règlement Amiable des différends relatifs au marchés publics

DIRECCTE des Pays de Loire

22, mail Pablo Picasso

BP 24209

44 042 NANTES cedex 1

tél 02 53 46 79 83