



SYSEM

**14 av. Paul DUPLAIX
ZI du Prat
56000 VANNES**



NETTOYAGE-DES LOCAUX DU SIEGE DU SYSEM

Date et heure limites de réception des offres :

23 septembre 2026 à 12h00

Règlement de Consultation (RC)

RC

SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 -	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
2.2 -	TYPE DE PROCEDURE DE CONSULTATION	4
2.3 -	NOMENCLATURE	4
2.4 -	MODE DE DEVOLUTION DU MARCHE	4
2.4.1	FORME DU GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES	4
2.4.2	SOUS-TRAITANCE	5
2.5 -	DEMANDE D'INFORMATION COMPLEMENTAIRE SUR LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
2.6 -	VISITE DU SITE OBLIGATOIRE	5
2.7 -	DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 3 -	CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	5
3.1 -	DECOMPOSITION DES PRESTATIONS	5
3.1.1	ALLOTISSEMENT	5
3.1.2	TRANCHES OPTIONNELLES	6
3.1.3	PHASES TECHNIQUES	6
3.2 -	TYPE ET FORME DU MARCHE	6
3.3 -	LIEU D'EXECUTION	6
3.4 -	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)	6
3.5 -	VARIANTES FACULTATIVES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT	6
3.6 -	DUREES	6
3.6.1	DUREE DU MARCHE	6
3.7 -	REPRISE DU PERSONNEL (LOT 1)	6
3.8 -	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT – AVANCE FORFAITAIRE	6
ARTICLE 4 -	CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
4.1 -	DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS	7
4.2 -	MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
4.3 -	ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 5 -	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1 -	PIECES DE LA CANDIDATURE	8
5.2 -	PRESENTATION DE L'OFFRE	9

ARTICLE 6 -	EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
6.1 -	VERIFICATION DE LA RECEVABILITE DES CANDIDATURES	10
6.2 -	VERIFICATION DE LA RECEVABILITE DES OFFRES	10
6.3 -	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	10
6.4 -	DEMANDE DE PRECISION SUR LES OFFRES	11
6.5 -	ERREURS ET DISCORDANCES DANS L'OFFRE	11
6.6 -	NEGOCIATION	12
ARTICLE 7 -	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	12
7.1 -	TRANSMISSION DU PLI	12
7.2 -	SIGNATURE ELECTRONIQUE	13
7.3 -	ENVOI D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE	13
ARTICLE 8 -	SUITE DONNEE A LA CONSULTATION	14
8.1 -	LES JUSTIFICATIFS A FOURNIR	14
8.1.1	POUR LE CONTRACTANT ETABLI EN FRANCE	14
8.1.2	POUR LE CONTRACTANT ETABLI A L'ETRANGER	15
8.2 -	CONFIRMATION DE LA POSSIBILITE D'EXECUTER LE MARCHE	16
ARTICLE 9 -	MISE AU POINT DU MARCHE	16
ARTICLE 10 -	ABANDON DE LA PROCEDURE	16
ARTICLE 11 -	PROPRIETE INTELLECTUELLE	16
ARTICLE 12 -	CONFIDENTIALITE	16
ARTICLE 13 -	TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES	17
ARTICLE 14 -	VOIES ET DELAIS DE RECOURS	17

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

Nettoyage des locaux du siège du SYSEM

Il s'agit de réaliser le nettoyage régulier des locaux et la fourniture des consommables d'hygiène mais également des nettoyages ponctuels :

- ✓ de la vitrerie intérieure et extérieure du bâtiment,
- ✓ des cheminements piétonniers bétonnés et des surfaces en bois extérieurs,
- ✓ de certaines surfaces murales intérieures.

Le contenu détaillé des prestations et l'étendue de la consultation sont présentés dans les documents du Dossier de Consultation des Entreprises, et en particulier dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Pouvoir Adjudicateur est le SYSEM (Syndicat de traitement des déchets du Sud-Est Morbihan) représenté par Monsieur le Président du SYSEM.

Adresse : 14 av. Paul DUPLAIX - ZI du Prat - 56000 VANNES

Tél : 02 97 42 66 75

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

2.2 - TYPE DE PROCEDURE DE CONSULTATION

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1, R.2123-1 à R.2123-6 du Code de la Commande Publique.

2.3 - NOMENCLATURE

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

Code principal	Description
90919200	Services de nettoyage de bureaux
90911200	Services de nettoyage de bâtiments
90911300	Services de nettoyage de vitres

2.4 - MODE DE DEVOLUTION DU MARCHÉ

2.4.1 Forme du groupement d'opérateurs économiques

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement d'opérateurs économiques au candidat ou au soumissionnaire au marché qui peut, conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code de la Commande Publique, et sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, se porter candidat ou soumissionnaire sous forme de groupement d'opérateurs économiques :

- soit conjoint lorsque chaque membre du groupement d'opérateurs économiques s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché. Les prestations exécutées par chaque membre du groupement seront détaillées et précisées dans l'acte d'engagement. Le mandataire devra toutefois être solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du SYSEM ;

- soit solidaire lorsque chaque membre du groupement d'opérateurs économiques est engagé pour la totalité du marché. L'acte d'engagement indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

Conformément à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut, sauf en vertu des exceptions qui y sont prévues, être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

2.4.2 Sous-traitance

Les candidats peuvent sous-traiter un certain nombre de prestations dans les conditions visées au Code de la commande publique, au CCAG-FCS et dans le CCP, sous réserve d'obtenir l'acceptation par le pouvoir adjudicateur du ou des sous-traitants et l'agrément de ses ou leurs conditions de paiement.

2.5 - DEMANDE D'INFORMATION COMPLEMENTAIRE SUR LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Pendant la phase de consultation, et jusqu'à 8 jours calendaires avant la date de remise des offres, les candidats pourront poser des questions et obtenir des informations complémentaires sur le dossier de consultation des entreprises (DCE) qui leurs seraient utiles pour préparer leur réponse.

La procédure étant dématérialisée, ces demandes seront obligatoirement posées via le profil d'acheteur : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

Le SYSEM répondra, via le profil d'acheteur, à l'ensemble des candidats, de manière à maintenir entre eux une stricte égalité.

Les candidats sont invités à signaler au pouvoir adjudicateur toutes éventuelles anomalies, erreur ou omission constatées dans les pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises.

2.6 - VISITE DU SITE OBLIGATOIRE

Préalablement à l'élaboration de leur offre, les candidats doivent effectuer une visite du site. Ils devront prendre rendez-vous auprès de Mme SELVON du service administratif à l'adresse mail s.selson@sysem.fr. Une seule visite par candidat sera organisée.

Lors de cette visite, les candidats pourront effectuer toutes observations, toutes prises de notes, cotes ou photos. Aucune réponse ne sera apportée aux éventuelles questions des candidats. Celles-ci devront être posées via la plateforme MEGALIS.

Une attestation de visite sera établie par le SYSEM.

En cas de non-réalisation de visite, l'offre sera jugée irrégulière. Toutefois tout candidat en mesure de faire état de sa connaissance approfondie du site et de ses contraintes et d'en justifier par tout moyen à sa convenance, peut être dispensé de cette visite sans que son offre soit considérée comme irrégulière.

2.7 - DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres jusqu'à la décision d'attribution du marché.

ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

3.1 - DECOMPOSITION DES PRESTATIONS

3.1.1 Allotissement

Le marché est alloté de la manière suivante :

Numéro du lot	Désignation du lot
1	Nettoyage régulier des locaux

2	Nettoyage ponctuel des locaux
---	-------------------------------

Chaque lot constitue un marché distinct conclu avec une entreprise unique ou un groupement d'opérateurs économiques.

Le pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels un opérateur économique peut présenter une offre, ni même le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même opérateur économique.

Les opérateurs économiques ne sont pas admis à présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus (article L.2151-1 du Code de la Commande Publique).

3.1.2 Tranches optionnelles

Le marché ne comprend pas de tranches optionnelles visées aux articles R.2113-4 à R.2113-6 du Code de la Commande Publique.

3.1.3 Phases techniques

Le marché ne comporte pas de phases techniques distinctes.

3.2 - TYPE ET FORME DU MARCHÉ

Chaque marché public est un marché ordinaire.

3.3 - LIEU D'EXECUTION

Le lieu d'exécution des prestations est situé 14 avenue Paul Duplaix 56000 VANNES.

3.4 - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)

Aucune Prestation Supplémentaire Éventuelle (PSE) n'est imposée par l'Acheteur.

3.5 - VARIANTES FACULTATIVES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT

Les offres variantes ne sont pas autorisées.

3.6 - DUREES

3.6.1 Durée du marché

La durée initiale **du lot 1** est de 1 an et 24 jours à compter du 8/12/2026 ou, s'il n'était pas notifié avant cette date, à compter de sa notification. Elle expirera le 31/12/2027. Ensuite, le marché est reconductible expressément 3 fois par période d'1 an.

La durée initiale **du lot 2** est de 1 an à compter du 1^{er}/01/2027 ou, s'il n'était pas notifié avant cette date, à compter de sa notification. Le marché est reconductible expressément 3 fois par période d'1 an.

3.7 - REPRISE DU PERSONNEL (LOT 1)

Le Titulaire du lot 1 – Nettoyage régulier des locaux a une obligation de reprise du personnel affecté à l'exécution du marché en cours à compter du début du présent marché.

Le pouvoir adjudicateur produit dans le DCE l'ensemble des informations portant sur le personnel et la masse salariale de l'actuel titulaire du marché.

3.8 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT – AVANCE FORFAITAIRE

Les prestations seront financées sur les propres ressources budgétaires du SYSEM.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Une avance peut être versée aux titulaires si les conditions prévues à l'article R2191-3 du code de la commande publique sont réunies. L'attention des candidats est attirée sur le fait que, s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance forfaitaire prévue au CCP, ils devront le préciser à l'acte d'engagement.

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 - DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

Le Dossier de Consultation des Entreprises, ci-après dénommé DCE, est disponible gratuitement via le profil d'acheteur à l'adresse indiquée à l'article 4.3 -ci-après et comprend :

- **Le présent règlement de la consultation (RC)**
- **L'acte d'engagement (AE)** pour chacun des lots
- **Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)** commun aux 2 lots et ses Annexes 1.2-Lot1 et 2.2-Lot 2
- **Les documents financiers et techniques** de chaque lot
 - La décomposition du prix global et forfaitaire – Lot 1
 - Le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif – Lot 2 (un seul fichier Excel contenant 2 onglets)
 - La fiche détaillant la périodicité du nettoyage régulier– Annexe 1.1 - Lot 1
 - La fiche détaillant la périodicité du nettoyage ponctuel – Annexe 2.1 - Lot 2
 - Le cadre de réponse valant mémoire technique pour chacun des lots, à compléter par le soumissionnaire

4.2 - MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des plis, d'apporter des modifications et/ou compléments d'information mineurs au dossier de consultation des entreprises et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de concurrence.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés sur le profil d'acheteur MEGALIS lors du retrait du dossier.

Les candidats devront alors répondre sur la base de la plus récente version du dossier de consultation des entreprises sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de dépôt d'un pli par le candidat avant les modifications et/ou compléments d'information au dossier de consultation des entreprises, un nouveau pli pourra être déposé, sur la base de la dernière version du DCE, avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification et/ou le complément d'information dans les délais impartis, ou lorsque les modifications apportées sont majeures, la date limite de remise des plis sera reportée conformément à l'article R.2151-4-2° du Code de la Commande Publique.

En cas de report de la date limite de remise des plis, les délais prévus ci-avant seront applicables en fonction de la nouvelle date.

4.3 - ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est disponible uniquement sur le profil d'acheteur à l'adresse électronique <https://www.marche.megalix.bretagne.bzh> puis cliquer sur « accéder au portail de service » – « se connecter via le profil d'acheteur Mégalis » – « accès entreprise Salle des marchés » ; la référence de la consultation est **2026006**.

Afin d'être informé des événements liés à cette consultation, les candidats sont invités à fournir au moment du téléchargement du dossier une adresse électronique valide jusqu'à sa clôture.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents remis par les candidats doivent être rédigés intégralement en langue française. A défaut, une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue, certifiée par un traducteur assermenté, est obligatoire.

Ils doivent être présentés en euros (€), valeur du mois de base M0 : mois de remise de l'offre.

Toutes les données numériques et quantités seront exprimées selon les unités du système métrique international.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes présentées ci-après, datées et signées par lui. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

5.1 - PIECES DE LA CANDIDATURE

Le candidat fera une présentation générale de son entreprise et transmettra les pièces de la candidature telles que prévues aux articles R.2143-3 et R.2143-16 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique du candidat et son aptitude à exercer l'activité professionnelle :

• Libellés
• Lettre de candidature (imprimé Cerfa DC1 dans sa dernière version mise à jour ou équivalent) que la candidature soit présentée à titre individuel ou en groupement d'opérateurs économiques, <u>toutes les rubriques devant être dûment remplies</u>
• Déclaration du candidat (imprimé Cerfa DC2 dans sa dernière version mise à jour ou équivalent)
• Pour les entreprises de plus de 20 salariés uniquement , une déclaration sur l'honneur du respect des obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail
• Pour les entreprises de plus de 11 salariés durant 12 mois consécutifs uniquement , le procès-verbal de réunion du CSE visé à l'article L2312-27 du code du travail relatif à la consultation annuelle de la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi

Renseignements concernant la capacité économique, financière du candidat

• Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Preuve de souscription d'une assurance Responsabilité Civile Professionnelle (RCP)

Renseignements concernant la capacité technique et professionnelle du candidat :

Libellés
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 de prestations de même nature que celles objet du marché
Liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution. Elle est accompagnée d'attestations du client précisant que les prestations ont été réalisées selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin.
Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité des prestations réalisées

L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement des consommables d'hygiène et produits d'entretien que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public

L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public

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,
- soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) prévu à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique ; si un DUME est mis à disposition des candidats sur le profil d'acheteur indiqué à l'article 2.1 -, le candidat pourra alors choisir soit de renseigner son DUME en ligne, soit de fournir un DUME en pièce libre (au format XML), rédigé en français et en euro.
- En cas de remise d'un DUME en pièce libre, les candidats ne pourront pas se contenter d'y indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Ils pourront réutiliser un DUME déjà utilisé dans le cadre d'une procédure antérieure à condition de confirmer la validité des informations qui y figurent.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (sous-traitance ou co-traitance), 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. Un DUME doit être présenté pour chaque entité intervenant au marché.

5.2 - PRESENTATION DE L'OFFRE

La présentation des offres est soumise à l'article R2151-6 du code de la commande publique. A ce titre, le soumissionnaire transmettra son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises, seule sera ouverte la dernière offre reçue avant la date limite de remise des offres.

Le soumissionnaire remet les pièces ci-dessous, constitutives de son offre. Le soumissionnaire présente son offre dans le respect des clauses de l'ensemble du dossier de consultation rédigé par le Pouvoir Adjudicateur.

Lot 1 : nettoyage régulier des locaux du siège du SYSEM

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
Le cadre de réponse valant mémoire technique
L'annexe 1.1 - LOT 1 - Fiche détail périodicité de nettoyage régulier du siège du SYSEM dûment complétée
L'attestation de visite du site

Lot 2 : nettoyage ponctuel des locaux du siège du SYSEM

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles
Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE)
Le cadre de réponse valant mémoire technique
L'annexe 2.1 - LOT 2- Fiche détail périodicité de nettoyage ponctuel du siège du SYSEM dûment complétée
L'attestation de visite du site

Nota : l'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement d'opérateurs économiques, devra indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée et tous les sous-traitants connus lors de son dépôt, leur dénomination et qualité.

Si l'offre est présentée en groupement d'opérateurs économiques, quelle qu'en soit la forme (solidaire ou conjoint), l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement vis à vis de la personne publique et en coordonne les prestations.

En vertu de l'article R.2151-7 du Code de la Commande Publique, il est **toutefois interdit** aux candidats de remettre plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 - VERIFICATION DE LA RECEVABILITE DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des offres, 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 5 jours** après la réception de la demande.

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.

Seront éliminées les candidatures irrecevables au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les capacités professionnelles, techniques ou financières sont manifestement insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature.

Lorsque la preuve de l'aptitude du candidat à exercer une activité professionnelle est exigée, un manquement ou une carence, même pour un seul élément de mission entraînera une élimination de la candidature à ce stade comme irrégulière.

6.2 - VERIFICATION DE LA RECEVABILITE DES OFFRES

Les offres inappropriées seront éliminées. Toutefois, conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur pourra autoriser le soumissionnaire à procéder à la régularisation de son offre irrégulière, mais non anormalement basse, dans un délai approprié, sans que cette régularisation ne puisse avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

6.3 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront analysées, notées et classées dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-7, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et conformément aux critères de jugement des offres précisés ci-après.

Au cours de l'analyse, le pouvoir adjudicateur pourra être amené à demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre dans les conditions prévues par l'article 6.4 -ci-après.

Lot 1 : nettoyage régulier des locaux du siège du SYSEM

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40%
2-Pertinence de la méthodologie d'exécution au regard des sous-critères suivants :	50 % dont :

- l'organisation des prestations (effectifs dédiés et gestion des équipes, temps dédié au nettoyage par espaces, procédé de communication avec le SYSEM)	25 %
- la logistique envisagée relative aux matériels et produits d'entretien et consommables d'hygiène	10 %
- la méthodologie du contrôle de la qualité	15 %
3- Engagement responsable de la méthodologie d'exécution (appréciée au regard des caractéristiques des matériels et produits dédiés au marché, de l'impact environnemental des procédés techniques et de l'organisation proposés)	10 %

Lot 2 : nettoyage ponctuel des locaux du siège du SYSEM

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40%
2-Pertinence de la méthodologie d'exécution et du contrôle de la qualité	45 %
3-Engagement responsable de l'organisation et de la méthodologie d'exécution au regard des sous-critères suivants :	15 % dont :
- impact environnemental de l'organisation des prestations, des produits et procédés techniques proposés	5 %
- performances de l'offre en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté	10 %

Chaque critère et sous-critère sera noté sur 10 points, pondéré comme indiqué dans le tableau ci-dessus. Les notes pondérées ainsi obtenues seront additionnées pour obtenir la note finale du soumissionnaire (sur 100 points).

6.4 - DEMANDE DE PRECISION SUR LES OFFRES

S'il l'estime nécessaire, le pouvoir adjudicateur pourra demander des précisions et clarifications aux soumissionnaires sur leur(s) offre(s).

Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de(s) l'offre(s), notamment les besoins et exigences indiqués dans les documents de la consultation, lorsque les modifications apportées sont susceptibles de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

6.5 - ERREURS ET DISCORDANCES DANS L'OFFRE

Le marché – Lot 1 étant conclu à prix global et forfaitaire, en cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, c'est le montant inscrit dans ce dernier document qui prévaudra et sous-tendra en conséquence le jugement des offres. Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre pour la mettre en harmonie avec les mentions de l'Acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le marché – Lot 2 étant conclu à prix à prix unitaires, en cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires valant DQE prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif, reporté à l'acte d'engagement sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail quantitatif estimatif feront l'objet d'une rectification soumise pour accord au soumissionnaire concerné et c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente ; en cas de non-réponse, il sera considéré que les corrections apportées sont acceptées.

6.6 - NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur attend des candidats leur meilleure proposition technique et financière dès la remise des plis. Toutefois, conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique, une phase de négociation pourra être menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires dans les conditions suivantes :

Après l'analyse des offres initiales sur la base des critères de jugement indiqués à l'article 6.3 du présent document, une négociation sera organisée avec les **3 soumissionnaires** dont les offres seront les mieux classées, sous réserve de disposer d'un nombre d'offres suffisant.

Cette négociation aura pour objectif d'optimiser les offres tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

L'absence de réponse d'un soumissionnaire à cette invitation dans le délai imparti emporte le maintien de son offre initiale dans toutes ses composantes.

Les modalités de cette négociation seront précisées dans l'invitation à négocier transmise au soumissionnaire.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales remises par les candidats, sans négociation.

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les réponses doivent être obligatoirement transmises par voie dématérialisée. 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.



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

7.1 - TRANSMISSION DU PLI

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/entreprise>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00 – heures d'hiver ou GMT+02:00 – heures d'été) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid, Athènes. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site Internet ou sur une adresse électronique autre est nul et non avenu.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les fichiers doivent obligatoirement être remis par les candidats sous l'un des formats suivants : .pdf, .doc ou .rtf, .xls, .ppt, .jpg ou .jpeg.

Pour compresser les fichiers, les logiciels du type 7-zip ou .zip doivent être utilisés.

Les candidats qui recourent à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité des offres, mettre à la disposition de la personne publique les moyens de lire les documents en question.

Chaque candidat doit préalablement contrôler tout fichier constitutif de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'Acheteur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

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

NOTA : conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique, le candidat transmet son offre en 1 seule fois. Si plusieurs offres **identiques** (pour un lot, une offre de base ou une offre variante) sont successivement

transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Assistance à l'utilisateur des services numériques de MEGALIS BRETAGNE

En cas de problème d'utilisation de la plateforme, une cellule d'assistance et de supervision est joignable grâce au formulaire via le lien <https://services.megalis.bretagne.bzh/formulaire-de-contact-entreprise/> ou par téléphone aux numéros et horaires suivants :

Tél : 02 23 48 04 54 - du lundi au jeudi : 9h –17h30 et le vendredi : 9h –16h30

7.2 - SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique des documents n'est pas exigée mais est recommandée.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES), c'est-à-dire conformes à l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES dans la mesure où il sera pour sa part impossible d'utiliser un autre format de signature.

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

Si le candidat ne dispose pas de la signature électronique (au moment du dépôt de son pli ou au moment de l'attribution du marché, le cas échéant), il lui sera demandé de signer manuscritement les pièces du marché et de les transmettre sous format papier (dépôt contre récépissé ou voie postale) dans un délai mentionné dans le courrier d'attribution.

7.3 - ENVOI D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (ce qui est conseillé : CD-ROM, DVD-ROM, Clé USB) selon les modalités indiquées à l'article ci-dessus « présentation des offres » à l'adresse suivante :

SYSEM

14 av. Paul DUPLAIX

ZI du Prat

56000 VANNES

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie sous forme d'enveloppe cachetée, dans les délais impartis pour la remise des offres.

L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (ou virus) est détecté par l'acheteur ;
- Lorsque l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsque l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

ARTICLE 8 - SUITE DONNEE A LA CONSULTATION

8.1 - LES JUSTIFICATIFS A FOURNIR

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire dans l'attente de la production par l'attributaire des certificats et attestations prévus aux articles R.2143-7 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique aux fins de justification de sa non-interdiction de soumissionner et de son respect des obligations induites par les dispositions idoines du Code du Travail.

A défaut de production de ces documents justificatifs dans le délai imparti, l'offre sera rejetée en application des dispositions de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique.

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

8.1.1 Pour le contractant établi en France

Pour les entreprises de plus de 20 salariés uniquement, une attestation de régularité au regard des obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail

Pour les professions libérales visées aux articles L640-1, L651-1 du code de la sécurité sociale **uniquement**, une attestation de cotisation à un organisme d'assurance vieillesse et invalidité décès

Pour les professions réglementées, la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente

Pour les entreprises exerçant une ou plusieurs activités relevant du champ d'application des conventions collectives nationales étendues du bâtiment des travaux public uniquement, une attestation de versement régulier des cotisations légales aux caisses de congés payés et chômages intempéries (article D.3141-12 du code du travail)

Les documents listés à l'article D.8222-5 du code du travail lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
Si l'attributaire est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés justifiant qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public, au sens de l'article L2141-3 du code de la commande publique.
- Un extrait d'immatriculation au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- L'accusé de réception électronique mentionné à l'article R123-6 du code du commerce, émanant du greffier du tribunal de commerce compétent ou de la chambre des métiers et de l'artisanat compétente.

Les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes prouvant la souscription des déclarations incombant au candidat (article R.2143-7 du Code de la Commande Publique) :

- **Attestation de régularité fiscale de l'année en cours**, délivrée par la DGFIP prouvant que l'attributaire est à jour des impôts sur le revenu ou les sociétés et la taxes sur la valeur ajoutée,
- **Attestation de vigilance datant de moins de 6 mois**, délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes selon l'entreprise (article. D.8222-5 du code du travail) prouvant la fourniture des déclarations sociales et le paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale.

Ces documents **devront être fournis tous les six mois jusqu'à la fin du marché.**

Au titre de la lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail (articles L8254-1 et D.8254-2 du code du travail) :

- soit la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du code du travail, établie à partir du registre unique du personnel. Elle précise pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche,
- 2° Sa nationalité,
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

- soit une attestation sur l'honneur de ne pas employer de salariés étrangers soumis à autorisation de travail prévues à l'article L5221-2 du code du travail

(Si marché de travaux ou de MOE) Assurance décennale :

La preuve de la souscription d'une assurance décennale

8.1.2 Pour le contractant établi à l'étranger

1° Dans tous les cas, les documents suivants :

a) Un document mentionnant son numéro individuel d'identification (TVA) attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

b) Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Les documents et attestations sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française. Ils devront être fournis tous les six mois jusqu'à la fin du marché.

3° Au titre de la lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail (articles L8254-1 et D.8254-2 du code du travail) :

- soit la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du code du travail, établie à partir du registre unique du personnel. Elle précise pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche,
- 2° Sa nationalité,
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

- soit une attestation sur l'honneur de ne pas employer de salariés étrangers soumis à autorisation de travail prévues à l'article L5221-2 du code du travail.

En cas de détachement de salariés étrangers sur le lieu d'exécution du marché, copie de la déclaration de détachement

transmise à la Direction régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS).

Nota : Si les documents ont été fournis par l'attributaire au titre d'une procédure de consultation précédente, ceux-ci, sous réserve de leur validité, ne seront pas demandés à nouveau.

8.2 - CONFIRMATION DE LA POSSIBILITE D'EXECUTER LE MARCHÉ

L'attributaire devra indiquer au pouvoir adjudicateur qu'à ce stade, aucun cas fortuit ou de force majeure ne l'empêche d'exécuter le contrat.

NOTA : Le cas fortuit s'entend d'un évènement imprévisible mais se rattachant au fonctionnement même de l'entreprise attributaire.

La force majeure s'entend d'un phénomène imprévu extérieur à l'entreprise attributaire et ne pouvant être surmonté.

A défaut, le pouvoir adjudicateur peut décider de contracter directement avec le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après celle de l'attributaire empêché.

ARTICLE 9 - MISE AU POINT DU MARCHÉ

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-13 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut procéder en accord avec le soumissionnaire à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

ARTICLE 10 - ABANDON DE LA PROCEDURE

En vertu de l'article R.2185-1 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin à la présente consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général et sans indemnisation des candidats ou soumissionnaires.

ARTICLE 11 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les documents et éléments présentés par les soumissionnaires demeurent leur propriété intellectuelle.

Les données communiquées par le pouvoir adjudicateur aux candidats pour l'élaboration de leur offre ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que la réponse à la présente consultation.

Au cas où il ne serait pas donné suite à la procédure de consultation, les prestations des soumissionnaires ne pourront être utilisées, en tout ou partie, sans accord de leur auteur.

De même, les prestations des soumissionnaires non retenus ne pourront être utilisées, en tout ou partie, sans accord de leur auteur.

ARTICLE 12 - CONFIDENTIALITE

Les soumissionnaires sont tenus de ne pas divulguer à des tiers le contenu de toute offre remise au pouvoir adjudicateur durant ou après leur élaboration, jusqu'à l'accomplissement des formalités de publicité du marché.

ARTICLE 13 - TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

En application du règlement général sur la protection des données, (règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016), dit « RGPD », les candidats et soumissionnaires sont informés que des données à caractère personnel collectées dans le cadre de la présente procédure de consultation sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Responsable de traitement : SYSEM

La finalité du ou des traitement(s) : assurer le bon déroulement de la présente procédure de consultation, jusqu'à la notification du marché public, communiquer avec les candidats et soumissionnaires et respecter les obligations légales en matière de durée d'utilité administrative applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégories de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées aux services des marchés publics et administratif du SYSEM, chargés dans la limite de leurs compétences respectives, du suivi et de la finalisation de la procédure de consultation concernée.

Durée de conservation : les données objet du traitement sont conservées pendant toute la durée de finalisation du marché et pendant 5 ou 10 ans selon la nature du marché public et la durée d'utilité administrative des documents concernés.

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement (dans les limites légales) et de limitation du traitement des données les concernant.

Pour exercer ces droits ou pour toute question, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données (DPD) du SYSEM à l'adresse suivante : dpd@cdg56.fr.

Réclamation : Si une personne estime, après avoir contacté le DPD, que ses droits ne sont pas respectés, elle dispose du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) sur son site internet (www.cnil.fr).

Le titulaire s'engage à répercuter cette information auprès de ses collaborateurs et préposés affectés à l'exécution du marché.

ARTICLE 14 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel Bizien 3 Rue contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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 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.

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 des différends relatifs aux marchés publics (CCIRA).

CCIRA DE Nantes

DREETS des pays de la Loire

Immeuble Skyline, 22 Mail Pablo Picasso – BP 24209

44042 NANTES cedex 1

Tél : 0660489889

Courriel : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr