

Référence : SPLPF2604

Cadre réglementaire : soumis au code de la commande publique 2019 (CCP)

Marché de prestations de services

Règlement de consultation

Objet de la consultation :

Prestation de nettoyage et de fournitures associées sur le site des Halles Saint-Louis

Date limite de réception des offres :

Avant le mercredi 30 septembre 2026 à 12h00

Précision importante : le mémoire justificatif prend la forme du cadre de réponse, le cadre de réponse est une pièce obligatoire à joindre à l'offre. Le détail des documents à fournir est spécifié à l'article 7 du présent règlement de consultation. L'absence de cadre de réponse entraînera in fine le rejet de l'offre. L'offre sera déclarée irrégulière.

SOMMAIRE

1. Objet du marché	4
1.1 Acheteur	4
1.2 Description des prestations	4
2. Conditions de la consultation.....	4
2.1 Définition de la procédure.....	4
2.2 Forme de l'accord-cadre.....	4
2.3 Marchés de prestations similaires, le cas échéant	5
2.4 Conditions de participation des groupements d'opérateurs économiques	5
2.5 Modifications de détail au dossier de consultation	6
2.6 Délai de validité des offres	6
2.7 Clause environnementale	6
3. Durée du marché	6
4. Composition et modalités de retrait du dossier de consultation.....	6
4.1 Contenu du dossier de consultation.....	7
4.2 Téléchargement du dossier de consultation.....	7
5 –Contenu du dossier de réponse.....	8
5.1 – dossier de candidature.....	8
5.1.1 Le dispositif DUME	8
5.1.2 le dispositif « classique ».....	8
Les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier "candidature" :	9
A/- Statut juridique et capacité professionnelle :	9
B/- Capacité économique et financière :	9
C/- Référence professionnelle et capacité technique :	9
5.2 – Dossier de l'offre.....	9
5.2.1 – L'acte d'engagement valant CCAP et ses annexes dûment complétés pour valoir offre de prix.....	9
5.2.2 – Le mémoire justificatif sous la forme du cadre de réponse	10
5.2.3 - Déclaration d'un sous-traitant dans l'offre du candidat.....	10
5.2.4 - Visite obligatoire des locaux	10
5.2.5 - Conditions propres aux marchés de services	10
5.2.6 - Conditions d'exécution en faveur de l'insertion sociale et professionnelle	10
6. Critères de sélection et d'attribution	11
6.1 Jugement et classement des offres	11
Sous-critère n°1 : Organisation générale de la prestation (30%).....	Erreur ! Signet non défini.
Sous-critère n°2 : Politique de gestion des ressources humaines et de formation (10%).....	Erreur ! Signet non défini.

Sous-critère n°3 : Moyens humains et matériels affectés (10%) **Erreur ! Signet non défini.**
Sous-critère n°4 : Démarche environnementale et sociétale (10 %) **Erreur ! Signet non défini.**

6.2 Attribution du marché.....	16
7. Modalités de remise des candidatures et des offres	17
7.1 Contenu du pli	17
7.2 Conditions de remise des plis	17
7.3 Remise d'une copie de sauvegarde.....	18
7.4 Préconisations techniques liées aux plis transmis par voie électronique.....	19
7.5 Ouverture des plis transmis par voie électronique	19
8. Adresses auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus	20
9.Visites préalables à la remise des dossiers de réponse.....	20

1. Objet du marché

Le présent marché concernant les prestations de nettoyage et les fournitures associées pour Les Halles Saint-Louis, à Brest (29).

Les prestations seront à réaliser en deux phases :

- Phase 1 : Prestations en phase de chantier des aménagements intérieurs. Cette phase est estimée à 4 mois de mi-février 2027 à fin septembre 2027.
- Phase 2 : Prestations en fonctionnement normal dès l'ouverture au public.

1.1 Acheteur

Le pouvoir adjudicateur qui lance la présente procédure est :

La SPL Les Ateliers des Capucins
25 rue de Pontaniou
29200 BREST

Représentée par Monsieur Alain LELIEVRE, Directeur Général

Il s'agit d'un organisme privé soumis aux dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

1.2 Description des prestations

L'accord cadre a pour objet l'exécution des prestations de nettoyage du site des Halles Saint-Louis.

Elles concernent la réalisation des prestations de nettoyage quotidiennes et périodiques des locaux, des prestations ponctuelles et supplémentaires (vitrierie notamment) incluant la fourniture de l'ensemble des produits de nettoyage et d'hygiène (pour la réalisation des prestations courantes, ponctuelles et supplémentaires), la collecte des couverts et assiettes des espaces de convivialités, leurs transfert dans le local plonge et la gestion de la plonge avec la remise à disposition des commerçants des équipements nettoyés, la fourniture, la mise en place, l'entretien et l'approvisionnement des distributeurs de savon, papier hygiénique, désodorisant pour sanitaires, sacs poubelles et autres consommables nécessaires à l'exécution des prestations, ainsi que l'évacuation des déchets pour le site des Halles Saint-Louis telles que définies au CCTP.

Cette liste est non-exhaustive.

Le détail des prescriptions techniques de la présente consultation figure dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2. Conditions de la consultation

2.1 Définition de la procédure

La présente consultation est passée en appel d'offres ouvert (Article R.2124-2 du code de la commande publique).

2.2 Forme de l'accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre composite à prix mixtes. Il comprend :

- une partie forfaitaire portant sur les prestations régulières de nettoyage, notamment les prestations quotidiennes et périodiques ;
- une partie exécutée par émission de bons de commande, au fur et à mesure des besoins, pour les prestations ponctuelles, complémentaires et événementielles prévues au marché ;
- une partie à prix unitaires correspondant à la fourniture des consommables sanitaires, rémunérée sur la base des quantités réellement livrées ou consommées, sans émission préalable de bons de commande.

La partie exécutée par émission de bons de commande est conclue sans minimum et avec un maximum exprimé en valeur par période annuelle d'exécution.

Ce montant maximum ne s'applique qu'aux prestations exécutées sur bons de commande et ne couvre pas les consommables sanitaires, lesquels sont rémunérés à prix unitaires sur la base des quantités réellement livrées ou consommées.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre n'est pas alloti du fait que son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3 Marchés de prestations similaires, le cas échéant

Le titulaire du marché pourra se voir confier des prestations similaires dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

Le marché de prestations similaires est conclu au plus tard dans les trois (3) ans suivant la notification du marché initial.

2.4 Conditions de participation des groupements d'opérateurs économiques

Le candidat peut répondre seul ou en groupement.

Comme le permet l'article R. 2151-7 du Code de la Commande Publique, il est interdit aux candidats de présenter 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.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est, en application des dispositions de l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la SPL, pour l'exécution des prestations du marché public.

Si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter est indiquée dans les documents de candidature.

En cas d'impossibilité de préciser cette répartition, le candidat retenu doit obligatoirement, en application des dispositions de l'article R. 2142-22 du code de la commande publique, modifier la forme de son groupement

dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché public, afin que le groupement revête un caractère solidaire.

2.5 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 (huit) jours avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Toutes les modifications apportées à la consultation seront portées à la connaissance des candidats via la plateforme de dématérialisation "Mégalis" par alerte à l'adresse électronique indiquée lors du retrait électronique du dossier de consultation.

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.

2.6 Délai de validité des offres

La durée de validité de la proposition technique et financière est de 150 jours à compter de la date limite de réception des dossiers de réponse mentionnée en première page du présent document.

2.7 Clause environnementale

En application des articles L2112-2, L2152-7 et 8 et R2152-7 à 10 du code de la commande publique, le présent accord-cadre comporte une clause environnementale. La prise en compte du développement durable sera considérée en tant que

- critère de sélection des offres,
- condition d'exécution en tant que spécificité technique.

Les modalités de mise en œuvre de la clause environnementale sont définies à l'article 10 du CCTP.

3. Durée du marché

L'accord cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa date d'effet qui sera portée sur la notification. Il est reconductible tacitement pour trois périodes supplémentaires de 12 mois chacune, sans pouvoir excéder quatre ans.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction du marché.

Si la SPL décide de ne pas reconduire le marché, elle en informe le titulaire au plus tard trois (3) mois avant la fin de validité du marché par courrier recommandé avec accusé de réception. En cas de non-reconduction, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité ou dédommagement. Il reste par ailleurs engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

La date prévisionnelle de notification du marché est fixée mi-février 2027.

4. Composition et modalités de retrait du dossier de consultation

4.1 Contenu du dossier de consultation

Les pièces contenues dans le dossier sont les suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) valant CCAP et son annexe n°1 comportant :
 - Les cadres de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour les prestations récurrentes en phase chantier et pour les prestations récurrentes en phase d'ouverture au public ;
 - Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour les prestations ponctuelles, complémentaires et spécifiques ;
 - Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour les prestations événementielles ;
 - Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour les consommables sanitaires et équipements associés ;
 - Les Devis Quantitatifs Estimatifs (DQE) pour les prestations ponctuelles, les prestations événementielles et les consommables, établis à titre estimatif pour l'analyse des offres et sans valeur contractuelle ;
- Le cadre de réponse (annexe n°2) ;
- La clause d'insertion professionnelle (annexe n°3) ;
- Le modèle d'acte de sous-traitance (annexe n°4) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - annexe n°5_Fréquences HSL

Le mémoire justificatif prend obligatoirement la forme du cadre de réponse (annexe n°2). Ce dernier ne devra pas excéder 15 pages, au-delà de la quinzième page, la réponse ne sera pas analysée. Les annexes ne peuvent être considérées comme mémoire technique.

4.2 Téléchargement du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible gratuitement en téléchargement sur le site internet :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

Sur la page d'accueil, sélectionnez :

« Recherche avancée »

Sur l'écran de recherche avancée, dans le champ « Référence »

Indiquez : SPLPF2604 ou SPL LES ATELIERS DES CAPUCINS.

Aucun dossier papier ne sera transmis, le retrait des dossiers devra se faire exclusivement sur la plateforme Mégalis.

Le candidat est invité à renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations

complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

5 –Contenu du dossier de réponse

L'offre des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euro.

Si les documents remis par un candidat sont rédigés dans une autre langue, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

5.1 – dossier de candidature

Pour communiquer leur candidature, les opérateurs peuvent choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service « DUME » ou opter pour le dispositif « classique ».

Quel que soit le dispositif retenu, le(s) document(s) relatif(s) à la candidature doit(ven)t contenir l'ensemble des éléments demandés dans l'avis d'appel public à la concurrence et présentés à l'article 5.1.2 ci-dessous.

5.1.1 Le dispositif DUME

Cette procédure est ouverte au dispositif « DUME » (Document Unique de Marché Européen).

Le DUME est une déclaration sur l'honneur relative à la compétence, à la situation financière et à la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen.

Elle permet au candidat de :

- déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public ;
- d'indiquer qu'il n'est pas concerné par un cas d'interdiction de soumissionner ;
- d'indiquer qu'il remplit les critères de sélection de candidature fixés par l'acheteur.

Il s'agit d'un document électronique pré-rempli à partir de données existantes disponibles après saisie du numéro SIRET du candidat. Les données reprises sont notamment les données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux), celles relatives à sa taille et son chiffre d'affaires global.

La signature du DUME ou du document de candidature au moyen d'un certificat de signature électronique par les candidats n'est pas requise.

En cas de groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés doit être transmis pour chaque membre du groupement.

Mégalis propose un tutoriel, TUTORIEL n°E11 « candidater avec un DUME »

5.1.2 le dispositif « classique »

Si vous choisissez de répondre dans le cadre du dispositif "classique", vous pouvez utiliser les documents « lettre de candidature » (DC1) et « déclaration du candidat » (DC2) disponibles sur le portail Internet des Ministères de l'Economie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, ou utiliser des documents équivalents, à condition qu'ils reprennent toutes les informations demandées.

Informations à fournir à l'appui de votre candidature :

Les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier "candidature" :

A/- Statut juridique et capacité professionnelle :

- **Lettre de candidature** (formulaire DC1) datée,
- **Déclaration du candidat** (formulaire DC2) entièrement renseignée, datée.
- Copie du ou des jugements si le candidat est en redressement judiciaire,
- **Pouvoir**, éventuellement pouvoirs en chaîne, du signataire* des pièces du dossier de candidature et du marché dûment habilité par le représentant légal* de la société,

** Préciser le nom et la qualité*

B/- Capacité économique et financière :

Renseignements permettant d'évaluer les capacités financières du candidat sur les trois dernières années :

- chiffre d'affaires global,
- chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant objet du marché,
- les sociétés de création récente peuvent prouver leur capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur (déclaration appropriée de banque).

C/- Référence professionnelle et capacité technique :

- Renseignements permettant d'évaluer les **capacités professionnelles et techniques du candidat** sur les trois dernières années :
 - documentation présentant l'organisation de la société,
 - moyens humains : effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement,
 - moyens en matériels : outillage, matériel et équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de marchés de même nature,
 - les différentes compétences de l'entreprise,
 - Attestation employeur pour la conduite des engins de manutention et de levage.
- Liste des références en rapport et proportionnées avec l'objet du marché pour des prestations exécutées au cours des trois dernières années (liste comportant le montant des marchés, les dates d'exécution, le nom et les coordonnées des personnes à contacter).

5.2 – Dossier de l'offre

Informations à fournir au titre de l'offre :

Les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier "Offre" :

5.2.1 – L'acte d'engagement valant CCAP et ses annexes dûment complétés pour valoir offre de prix

Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement ainsi que le CCAP seront signés par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci.

Au titre des annexes financières :

- Les cadres de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour les prestations récurrentes en phase chantier et pour les prestations récurrentes en phase d'ouverture au public ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour les prestations ponctuelles, complémentaires et spécifiques ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour les prestations évènementielles ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour les consommables sanitaires et équipements associés ;
- Les Devis Quantitatifs Estimatifs (DQE) pour les prestations ponctuelles, les prestations évènementielles et les consommables.

Si le candidat juge que les cadres de décompositions du prix global forfaitaire et/ou que le bordereau de prix pour sont incomplets et ne mentionnent pas une prestation nécessaire à la réalisation de la prestation, il doit en alerter la SPL les Ateliers des Capucins.

5.2.2 – Le mémoire justificatif sous la forme du cadre de réponse

Le candidat doit fournir à l'appui de son offre un mémoire technique détaillant les dispositions qu'il propose d'appliquer pour l'exécution des prestations (cf. article 6.1 ci-dessous), ce mémoire technique prend la forme du cadre de réponse. Dans le cadre de réponse le candidat décrira clairement les méthodes et les moyens, tant humains que matériels, qu'il compte utiliser pour assurer les prestations.

5.2.3 - Déclaration d'un sous-traitant dans l'offre du candidat

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations objet du marché public à conclure dans le cadre de la consultation sous réserve de se conformer aux articles L. 2193-1 à L. 2193- 9 et R. 2193-1 à R. 2193-9 du code de la commande publique.

En application des articles R2193-1 à R2193-2 du code de la commande publique, le candidat, s'il déclare un sous-traitant, devra joindre à son offre une déclaration de sous-traitance établie conformément au modèle joint en annexe n°5 de l'acte d'engagement, auquel il devra joindre :

- les renseignements relatifs aux capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- un relevé d'identité bancaire ou postal.

Ces renseignements devront également être communiqués à la SPL les Ateliers des Capucins par les sous-traitants déclarés après notification du marché.

5.2.4 - Visite obligatoire des locaux

Les candidats devront avoir effectué, après avoir préalablement retiré le dossier de consultation des entreprises et sous peine d'irrecevabilité de leur offre, une visite obligatoire du site des Halles Saint-Louis à Brest, **Cf. article 9 du présent document.**

Ils devront remettre l'attestation de visite avec leur offre.

5.2.5 - Conditions propres aux marchés de services

Les candidats seront tenus d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché : l'attention des candidats est attirée sur le fait que le titulaire du marché devra fournir la liste nominative des personnels affectés à l'exécution des prestations.

5.2.6 - Conditions d'exécution en faveur de l'insertion sociale et professionnelle

En application de l'article 38 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, cette consultation contiennent des conditions d'exécution ayant pour objet l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et la lutte contre le chômage : annexe n°4.

6. Critères de sélection et d'attribution

Il est précisé que l'acheteur se réserve le droit d'analyser les offres avant les candidatures comme le permet l'article R2144-3 du CCP.

6.1 Jugement et classement des offres

Les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basses sont rejetées dans les conditions fixées aux articles L. 2152-1 à L. 2152-6 du code de la commande publique. Sous cette réserve, les marchés publics sont attribués aux candidats ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, jugées telle sur la base des critères pondérés d'attribution ci-après mentionnés :

Critères d'analyse de l'offre	Pondération
Valeur organisationnelle et technique Sous-critère n°1 : Organisation générale de la prestation (30%) 1.1.Méthodologie d'exécution [20%] <u>Décrire les mesures prises démontrant la disponibilité et la réactivité de l'entreprise : (Détailer COMMENT sont exécutés les prestations)</u> ➤ Description détaillée de l'organisation des prestations régulières, ponctuelles, de traitement des espaces de restauration, de plonge et événementielles (transmettre l'organisation type d'une journée de nettoyage pour la mise à blanc correspondant au niveau d'exigence demandée dans le CCTP), ➤ Transmettre un planning hebdomadaire de principe répondant aux exigences des fréquences quotidiennes, hebdomadaires et complémentaires nécessaires. Ce planning doit démontrer l'adéquation du nombre d'heure prestées et donc le nombre d'agent pour remplir l'ensemble des tâches demandées (fréquence...), ➤ Organisation opérationnelle (organigramme, chaîne décisionnelle en cas d'imprévu et pour le pilotage du contrat). ➤ Réactivité et adaptation : délais d'ajustement en cas de variation des besoins (absence, renfort, vacances, formation ..) ➤ Modalités de remplacement du personnel absent (formation, CV, qualification...). ➤ Modalités de distribution et réapprovisionnement des consommables afin d'empêcher toute rupture des consommables. ➤ Dispositifs mis en place pour améliorer efficacité, productivité, et qualité de service. 1.2. Encadrement et contrôle qualité : [10%] ➤ Modalités de supervision et de suivi de la qualité (plan de contrôle, fréquence, volume horaire, outils utilisés : fiche méthode ou protocoles de nettoyage...). ➤ Présentation du plan d'assurance qualité. ➤ Méthodes de contrôle contradictoire. ➤ Fiches de postes, fiches de contrôle, cahier de liaison, compte-rendu. ➤ Modalités de mises en œuvre d'actions correctives et amélioration continue (délais et ex. reporting). ➤ Capacité de l'encadrement à proposer des solutions différenciantes ou innovantes.	60%

Sous-critère n°2 : Politique de gestion des ressources humaines et de formation (10%) 2.1. Politique sociale de l'entreprise : [5%] ➤ Types de contrats, taux de CDI, politique sur les heures supplémentaires. ➤ Avantages sociaux (panier, primes, mutuelle, transport...). ➤ Initiatives en faveur du bien-être au travail. ➤ Politique d'égalité professionnelle, inclusion et diversité. 2.2. Recrutement, formation et gestion des effectifs: [5%] ➤ Plan de formation continue et initiale (méthodes, suivi, financement, en interne ou externalisé). ➤ Formation spécifique au site Halles Saint Louis ➤ Plan de formation complémentaire s'il existe notamment concernant la sécurité, l'hygiène et la qualité des prestations) ➤ Modalités de remplacement en cas d'absence. ➤ Stratégie de mobilisation pour prestations exceptionnelles.	
Sous-critère n°3 : Moyens humains et matériels affectés (10%) 3.1. Moyens humains affectés au site pour assurer la prestation : Le but n'est pas d'expliquer l'organisation vue plus haut mais d'expliquer QUI sera affecté au dossier. [5%] ➤ Présentation de l'équipe dédiée (CV, expérience, fiches de poste). ➤ Responsables de suivi et encadrement (missions, localisation). ➤ Modalités d'astreinte, permanence, gestion des aléas. ➤ Personnel mise à disposition pour les missions à la demande. 3.2. L'équipement technique, matériel: [5%] ➤ Matériel affecté selon type de surface et tâches spécifiques. ➤ Innovations techniques envisagées (ex. cobotique, matériel automatisé). ➤ Méthodes d'entretien du matériel et de remplacement en cas de panne. ➤ Description des EPI et tenue de travail (fréquence de renouvellement). ➤ Descriptif complet des équipements de nettoyage individuels,	

Sous-critère n°4 : Démarche environnementale et sociétale (10 %)

4.1.Critères environnementaux : préciser les mesures prises pour limiter l'impact environnemental de la prestation notamment pour [5%] :

- Les Produits et consommables utilisés : labellisés, biodégradables, sans substances dangereuses, la démarche de limitation des produits à forte empreinte carbone (par exemple : suppression des aérosols, concentrés diluables, systèmes de dosage...) les Fiches techniques des produits utilisés, adaptées aux surfaces, fréquences et usages décrits dans le CCTP
- Matériels et équipements : Utilisation d'équipements optimisés pour la consommation d'eau et d'énergie (ex : autolaveuses à basse consommation, aspirateurs à haute efficacité énergétique). Présentation de l'organisation d'entretien, de maintenance et de renouvellement des équipements sur site. Description des équipements de nettoyage permettant une réduction de l'impact environnemental (technologie microfibres, systèmes de lavage à faible consommation d'eau...).
- Gestion des déchets liés à la prestation: organisation du tri, et de la gestion des déchets produits par la prestation de nettoyage (ex : déchets de consommables, produits vides, eaux usées). Modalités de collecte et de conditionnement sur site (containers spécifiques, bacs de tri, circuits de collecte internes). Participation à la mise en œuvre ou à l'amélioration du tri sélectif sur le site des Halles Saint Louis, en lien avec les usagers et commerçants : propositions concrètes. Indicateurs de suivi et d'amélioration environnementale : Mise en place d'indicateurs de suivi simples (ex : volume d'eau consommé, tonnage de déchets recyclés, taux d'utilisation de produits ecolabellisés...). Proposition d'un tableau de bord ou reporting périodique de suivi environnemental applicable au site.

4.2.Critères sociétaux : préciser les mesures prises pour mettre en œuvre la clause d'insertion et mesurer l'engagement sociétal de l'entreprise [5%]:

- Actions en faveur de l'insertion professionnelle, diversité, lutte contre les discriminations : Modalités prévues pour atteindre le volume horaire imposé pour l'emploi de personnes éloignées de l'emploi (planning prévisionnel, types de missions confiées, intégration dans l'équipe). Qualité du partenariat envisagé avec défi emploi du Pays de Brest. Modalités de suivi, d'encadrement et d'accompagnement des personnes en insertion sur site (ex : référent, tutorat, bilans de parcours). Engagement sur des indicateurs qualitatifs de la clause (stabilité, acquisition de compétences, accompagnement vers l'emploi durable...). Actions sociétales complémentaires au-delà de la clause obligatoire, telles que :
- Promotion de l'égalité professionnelle sur le site (équilibre femmes/hommes, conditions de travail) ;
- Mesures de sensibilisation du personnel affecté au marché à la lutte contre les discriminations ;

➤ Engagements pour un climat de travail inclusif sur site (consignes, charte, référent diversité...). ➤ ...	
Prix des prestations Prix appréciés sur la base des Prix figurant sur : - le DPGF prestations régulières Phase chantier (5%) / Prix total des prestations <i>(ligne 41 de l'annexe financière : DPGF)</i> - le DPGF prestations régulières phase ouverture public (25%) / Prix total des prestations <i>(ligne 61 de l'annexe financière : DPGF)</i> - le DQE pour les prestations ponctuelles (6%) / Prix total des prestations ponctuelles <i>(ligne 30 de l'annexe financière : DQE)</i> - le DQE pour les prestations évènementielles (2%) <i>(ligne 19 de l'annexe financière : DQE)</i> - le DQE pour les consommables sanitaires (2%) <i>(ligne 46 de l'annexe financière : DQE)</i>	40%

Critère « Valeur technique » :

Le critère valeur technique sera appréciée sur la base des réponses apportées par le candidat dans le cadre de réponse.

Chaque sous critère sera noté par application de la notation figurant dans le tableau ci-dessus :

Ne répond pas au CCP	Insuffisant	médiocre	moyen	Bon	Très bon
0	1	2	3	4	5

La somme des notes attribuées à chaque sous-critère constitue la note du critère « valeur technique ».

Le pourcentage attribué à la valeur technique de l'offre de chaque candidat sera calculé selon la formule suivante :

La note du critère « valeur technique » est constitué de la somme des notes (%) attribuées à chaque sous-critère.

Pourcentage attribué à chacun des sous-critères =
% du sous-critère x (nombre de points obtenu par l'offre analysée
nombre total maximal de points)

Précisions concernant l'analyse du critère prix :

**Pourcentage attribué à l'offre = % du critère prix (40%) x (prix de l'offre la moins élevée
prix de l'offre analysée)**

Pour l'application du critère « prix », il sera tenu compte des montants proposés dans l'offre financière présentée, comprenant les prix forfaitaires figurant aux DPGF relatives aux prestations récurrentes en phase chantier et en phase d'ouverture au public, ainsi que les montants résultant des DQE établis sur la base des prix unitaires contractuels figurant aux BPU pour les prestations ponctuelles, les prestations événementielles et les consommables sanitaires.

Les D.Q.E. ne sont donnés qu'à titre indicatif et sont destinés à servir pour le choix et le classement des offres. Il ne préjuge en rien des quantités réelles qui pourront être commandées. Ils ne présentent aucun caractère contractuel.

Les offres seront classées par ordre décroissant.

Les DPGF et le bordereau des prix et DQE doivent être intégralement renseignés. A défaut, l'offre du candidat sera déclarée non conforme et éliminée.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6.2 Attribution du marché

En application des articles R 2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique et de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des marchés publics, il sera demandé à l'attributaire pressenti du marché de produire les documents suivants, dans le délai de rigueur qui sera fixé par la SPL les Ateliers des Capucins dans sa demande:

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait KBIS) datant de moins de trois mois ;
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;
- Une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre pas dans un des cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1°) et 3°) de l'article L2141-4 du code de la commande publique.

Si le candidat ne peut produire les documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la première est sollicité pour produire les mêmes documents avant que le marché ne lui soit attribué.

7. Modalités de remise des candidatures et des offres

7.1 Contenu du pli

Le pli remis par le candidat contient:

- Les **pièces relatives à la candidature** : tous les éléments énumérés au point 5.1.2;
- Les **pièces relatives à l'offre** : tous les éléments énumérés au point 5.2, étant précisé que les DQE n'ont pas valeur contractuelle et que les quantités qui y sont indiquées sont seulement estimatives ;

Seul l'attributaire pressenti du marché public est tenu de parapher, dater et signer, les pièces énumérées au présent article préalablement à l'attribution du marché public. Elles n'ont pas à être signées lors de la transmission du dossier de réponse.

Il est demandé aux candidats de bien vouloir privilégier la saisie informatique pour compléter l'ensemble des documents. Les tableurs sont à transmettre en version modifiable.

7.2 Conditions de remise des plis

Les dossiers doivent être transmis **uniquement par voie dématérialisée** sur le site <https://marches.megalisbretagne.bzh>

Les plis électroniques doivent être adressés avant le :

Avant le mercredi 30 septembre 2026, 12 heures

à l'adresse internet :

Sur la page d'accueil, sélectionnez :

« Recherche avancée »

Sur l'écran de recherche avancée, dans le champ « Référence »

Indiquez : SPLPF2604

Le dépôt des plis transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. **Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. L'heure limite retenue par la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.**

Il faut donc prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

Conseil aux candidats :

L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. La collectivité encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur la plateforme Megalis)*
- en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation*
- à contacter le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés : le n° d'accès est :*

- 02 23 48 04 54 -

7.3 Remise d'une copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier peut être adressée à l'acheteur.

Cette copie de sauvegarde doit être adressée avant les date et heure limites fixées à l'article 9 du présent règlement de consultation.

à
Monsieur le Directeur général
SPL Les Ateliers des Capucins
25 rue de Pontaniou
29200 BREST

Elles devront :

- soit être remises directement, contre récépissé,
- soit être expédiées à l'adresse sus-indiquée par tout moyen permettant d'attester avec certitude de leur délivrance avant ces mêmes date et heure limites,

En cas de remise papier, les documents fournis par le candidat seront au format A3 ou A4. Les reliures des documents seront exclusivement sous forme d'agrafage ou de spirales en plastique.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **copie de sauvegarde** ».

Une copie de sauvegarde qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ne seront pas retenus. Elle sera renvoyée à son expéditeur.

La copie de sauvegarde sera ouverte uniquement dans les cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde sur support physique électronique, celle-ci sera écartée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

En fin de procédure, si la copie de sauvegarde n'a pas été ouverte ou a été écartée en raison de la présence d'un programme informatique malveillant, elle sera détruite par le représentant du pouvoir adjudicateur.

7.4 Préconisations techniques liées aux plis transmis par voie électronique

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- zip, word, excel, jpg.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, les candidats devront tenir compte des indications suivantes :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les fichiers :
avi, bat, bin, cab, chon, clp, cond, com, dll, drv, exe, htu, js, jse, lha, lzh, mp3, mpg, nlm, ovl, pif, sor, sys, vbe, vbs, vxd, et wav,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

7.5 Ouverture des plis transmis par voie électronique

Une fois les date et heure limites de dépôt des candidatures ou des offres passées, le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture des plis transmis par voie électronique.

Présence d'un programme informatique malveillant

Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat concerné en est informé dans les conditions de l'article R. 2181-1 du code de la commande publique.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La trace de cette malveillance est conservée.

La signature électronique n'est pas indispensable, le candidat pourra se limiter à saisir l'identifiant et le mot de passe qu'il aura renseigné lors de son inscription, puis cliquer sur confirmer et envoyer.

Pli incomplet, hors délais ou ne pouvant être ouvert

Lorsque le pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

S'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis hors délais et ne pouvant être ouverts sont écartés par le pouvoir adjudicateur.

S'agissant des plis incomplets, le pouvoir adjudicateur se prononcera au cas par cas sur la possibilité de les régulariser, en application de la réglementation en vigueur.

8. Adresses auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus

En cas de questions ou de demandes de renseignements complémentaires en cours de procédure, les candidats transmettent impérativement leur demande, **au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres**, par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://marches.megalisbretagne.bzh/>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9. Visites préalables à la remise des dossiers de réponse

Compte tenu de l'objet du marché et afin de leur permettre de présenter le dossier de réponse le plus adapté, les candidats doivent, préalablement à la remise de leur dossier de réponse, procéder à une visite du site sous peine d'irrecevabilité de leur offre. Pour ce faire, les candidats sont invités à prendre contact à l'adresse ci-dessous, **au moins 48h à l'avance** :

Mail : nicolas.hourcade@ateliersdescapucins.fr

Tél : 02.98.37.36.03

Les visites auront lieu aux dates suivantes sur le site des Halles Saint-Louis (devant le portail digicode d'entrée de la zone chantier) :

- **le 17/08/2026 à 14H00**
- **Le 19/08/26 à 14h00**

Il sera délivré une attestation à l'issue de la visite, signée par le représentant de la SPL les Ateliers des Capucins.