



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES BÂTIMENTS POUR LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE LAMBALLE TERRE & MER

-
Lots 1 à 3

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 4 novembre 2026 à 15h 00min 00sec



Visite du site obligatoire (voir article 5.3)

Lamballe Terre & Mer

Direction Communication, Attractivité & Relation Usagers

Service Accueil & Services Généraux

41 Rue Saint-Martin

CS 3002

22404 Lamballe-Armor cedex 4

L'ESSENTIEL DE LA PROCEDURE

	Objet	Prestations de nettoyage des bâtiments pour la Communauté d'agglomération de Lamballe Terre & Mer
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	La présente consultation est un marché mixte qui comprend : - Une partie sous la forme d'un marché ordinaire (qui correspond aux prestations récurrentes de prestations d'entretien ménager courant décrites dans les DPGF et le CCTP et ses annexes et qui font l'objet de prix forfaitaires). - Une partie sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande pour les prestations exceptionnelles de prestations d'entretien ménager décrites dans le BPU.
	Nombre de lots	3
	Délai de validité des offres	180 jours à compter de la date limite de réception des offres
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	12 mois reconductible 3 fois par période de 12 mois
	Négociation	Sans négociation

SOMMAIRE

1.	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1	OBJET	4
1.2	MODE DE PASSATION	4
1.3	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4	TYPE ET FORME DE CONTRAT	4
1.5	NOMENCLATURE	4
1.6	RENOUVELLEMENT	4
2.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.2	FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	5
2.3	VARIANTES.....	5
2.4	DEVELOPPEMENT DURABLE	5
3.	CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	5
3.1	DUREE DU CONTRAT.....	5
3.2	FREQUENCE ET DELAIS	6
3.3	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
3.4	CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	6
4.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
4.1	CONTENU ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
4.2	MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
4.3	REPRISE DU PERSONNEL EN APPLICATION DE L'ARTICLE 7 DE LA CONVENTION COLLECTIVE DES ENTREPRISES DE PROPRETE.....	7
5.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
5.1	DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE	7
5.2	DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE	8
5.3	VISITE DES SITES OBLIGATOIRE	9
6.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	9
6.1	TRANSMISSION ELECTRONIQUE.....	10
6.2	TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER.....	11
7.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
7.1	SELECTION DES CANDIDATURES.....	11
7.2	ATTRIBUTION DU MARCHE.....	12
7.3	DETECTION DES OFFRES POTENTIELLEMENT ANORMALEMENT BASSES.....	14
7.4	TRAITEMENT DES OFFRES SUSPECTEES D'ETRE ANORMALEMENT BASSES.....	14
7.5	SUITE A DONNER A LA CONSULTATION.....	14
8.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
8.1	ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	14
8.2	PROCEDURES DE RECOURS.....	15

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

La consultation porte sur les prestations de nettoyage des bâtiments pour la Communauté d'agglomération de Lamballe Terre & Mer.

1.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 Décomposition de la consultation

Le marché est décomposé en 3 lots :

Lot	Désignation
Lot 1	Nettoyage des bâtiments administratifs de la Communauté d'agglomération de Lamballe Terre & Mer
Lot 2	Nettoyage des sites techniques de la Communauté d'agglomération de Lamballe Terre & Mer
Lot 3	Nettoyage des sites enfance, jeunesse, culture et équipements de la Communauté d'agglomération de Lamballe Terre & Mer

1.4 Type et forme de contrat

La présente consultation est un marché mixte qui comprend :

- Une partie sous la forme d'un marché ordinaire (qui correspond aux prestations récurrentes de prestations d'entretien ménager courant décrites dans les DPGF et le CCTP et ses annexes et qui font l'objet de prix forfaitaires).
- Une partie sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande pour les prestations exceptionnelles de prestations d'entretien ménager décrites dans le BPU.

L'accord-cadre sans montant minimum et avec montant maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique :

Lot	Montant minimum total pour un an	Montant maximum total pour un an
Lot 1	Sans	20 000.00€ H.T.
Lot 2	Sans	50 000.00€ H.T.
Lot 3	Sans	10 000.00€ H.T.

L'accord-cadre donnera lieu à l'émission de bons de commande. Il est mono-attributaire.

Le marché sur la partie à prix unitaires sera payé en fonction des quantités réellement exécutées déterminées sur chaque bon de commande. De ce fait, les quantités portées au Détail Quantitatif Estimatif ne sont qu'indicatives et non contractuelles.

1.5 Nomenclature

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

- 90911200-8 Services de nettoyage de bâtiments.

1.6 Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2. Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur. Il est précisé que le pouvoir adjudicateur impose que l'opérateur économique soit inscrit sur un registre professionnel en application de l'article R2142-5 du Code de la commande publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du Code de la commande publique.

2.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

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

3. Conditions relatives au contrat

3.1 Durée du contrat

Le marché est conclu pour une période initiale de 1 an à compter du 1^{er} janvier 2027 sauf pour les sites suivants :

- Pour le lot n°1
 - Au site administratif de Saint Alban, les prestations pour la période initiale débiteront à compter du 1^{er} juin 2027 jusqu'au 31 décembre 2027 ;
 - Au Service Environnement site de l'ancien collège à Lamballe-Armor, les prestations pour la période initiale débiteront à compter du 1^{er} octobre 2027 jusqu'au 31 décembre 2027.
- Pour le lot n°2
 - Au site du Centre technique de Saint Alban, les prestations pour la période initiale débiteront à compter du 1^{er} juin 2027 jusqu'au 31 décembre 2027
- Pour le lot n°3
 - Au site du Manoir du Lou à Dolo, les prestations débiteront à compter du 24 septembre 2027 jusqu'au 31 décembre 2027

Le marché est reconduit de façon expresse jusqu'à son terme. **Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3.** La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat toutes périodes confondues est de 4 ans.

Le pouvoir adjudicateur doit se prononcera par écrit au moins 4 mois avant la fin de la durée de validité du marché ; la reconduction du marché est considérée comme refusée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Le titulaire peut refuser la reconduction du marché par décision écrite notifiée au pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours à compter de la décision de reconduction. Le titulaire est réputé avoir accepté la reconduction s'il ne prend aucune décision à l'issue de ce délai.

3.2 Fréquence et délais

Le délai d'exécution des prestations sera fixé par les bons de commande. Les autres délais d'exécution figurent au CCTP et seront convenus entre les parties au cas par cas.

3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(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.

3.4 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de confidentialité et de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

4. Contenu du dossier de consultation

4.1 Contenu et mise à disposition du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) par lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
 - L'annexe « fiche besoin » par lot ;
 - L'annexe « plans » ;
 - L'annexe « reprise du personnel » pour les lots concernés ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) par lot ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) par lot ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) par lot ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) par lot ;
- La trame « Références prestations » ;
- Un formulaire « lettre de candidature » ;
- Un formulaire de déclaration de sous-traitance, si nécessaire ;
- Le tutoriel E11 « Candidater avec un DUME » ;
- Le DUME acheteur.

Le candidat remet un cadre de réponse technique permettant d'apprécier la valeur technique de son offre au regard des critères définis au présent règlement de la consultation.

Le cadre de réponse technique est limité à 20 pages maximum hors tableaux, hors pages de garde et annexes techniques expressément demandées par l'acheteur.

Conformément à l'article R2132-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

4.2 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ces modifications sont portées à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation.

Lorsque des visites de sites sont prévues, les éventuelles modifications du dossier de consultation tiennent compte des observations susceptibles d'être formulées à l'issue de ces visites, afin de garantir une information

complète et identique de l'ensemble des candidats.

Les candidats sont tenus de répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

En cas de report de la date limite de réception des offres, les dispositions du présent article s'appliquent en fonction de cette nouvelle date.

4.3 Reprise du personnel en application de l'article 7 de la convention collective des entreprises de propreté

Dans le cadre des conditions de garantie de l'emploi et de continuité du contrat de travail du personnel, le titulaire sortant est tenu de transmettre toutes les informations au nouveau prestataire.

5. Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 Documents à produire au titre de la candidature

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 :**

Les documents demandés par le pouvoir adjudicateur pour apprécier les capacités techniques, professionnelles et financières des candidats sont les suivants :

Renseignements	Pièces à produire
Situation juridique de l'entreprise	▪ Une lettre de candidature (<u>modèle "Lettre de candidature" de préférence, joint au dossier de consultation</u>) ▪ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnée aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique. ▪ Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail (<u>modèle "Lettre de candidature" de préférence, joint au dossier de consultation</u>) ▪ La copie du ou des jugements prononcés si le candidat ou l'un des membres du groupement candidat est en redressement judiciaire, ou est admis à une procédure équivalente régie par un droit étranger
Capacité économique et financière de l'entreprise	▪ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.

Références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise	- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. - Déclaration des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement des trois dernières années.
---	--

✓ **Documents administratifs obligatoires mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique :**

Par anticipation, les candidats joignent :
Certificat de régularité fiscale datant de moins de 3 mois : attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales.
Certificat de régularité sociale datant de moins de 6 mois : attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise.
Une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.
Un RIB.
Une liste nominative des salariés étrangers employés <u>dans le cadre de ce marché</u> avec : ➤ la date d'embauche, ➤ la nationalité, ➤ le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. ou attestation précisant que le candidat n'emploie pas de salariés étrangers

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :

- Soit **les formulaires DC1 (ou lettre de candidature fournie dans le DCE) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- Soit **le Document Unique de Marché Européen (DUME)**.



Afin d'éviter des problèmes d'ouverture de fichier, il est demandé aux candidats de limiter le nom du fichier à 50 caractères maximum.

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

NOTA : Avant de procéder à l'examen de la candidature, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au candidat de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande.

5.2 Documents à produire au titre de l'offre

✓ **Pièces de l'offre :**

- L'acte d'engagement (AE) ;
- La décomposition des prix globaux et forfaitaires (DPGF) pour l'ensemble des sites pour une année entière pour chaque lot ;
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) pour chaque lot ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) pour chaque lot ;
- Le cadre de réponse technique pour chaque lot (CRT) ;

- Liste du matériel et des produits (avec âge et état de conservation) non exhaustive ;
- Fiches techniques des produits, matériels utilisés et Fiches données de sécurité.

Le candidat doit remettre l'intégralité des documents réclamés au dossier de consultation dûment remplis. En cas d'absence d'une des pièces exigées dans l'offre, cette dernière, considérée comme irrégulière, pourra cependant être régularisée en application de l'article R2152-2 du CCP qui prévoit cette faculté pour autant que l'offre ne soit pas anormalement basse, étant rappelé que la régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres (par ex. l'absence de cadre de réponse technique ne peut être régularisée).

5.3 Visite des sites obligatoire

Les candidats devront effectuer une visite des sites correspondant au(x) lot(s) pour lequel ou lesquels ils présentent une offre, afin de connaître parfaitement les lieux et les conditions d'exécution des prestations.

Pour l'organisation des visites, les candidats devront prendre contact auprès de l'adresse ci-dessous :

- marchespublics@lamballe-terre-mer.bzh

Les candidats devront préciser la date de visite souhaitée, la dénomination de la société et le nom de la personne qui participera à la visite.

Une visite par lot sera organisée, les candidats souhaitant déposer une offre ayant l'obligation d'en réaliser une. Elles sont organisées selon la répartition suivante :

Lot	Dates et heures	Lieux de rendez-vous
Lot 1 - Nettoyage des bâtiments administratifs de la Communauté d'agglomération de Lamballe Terre & Mer	19 octobre 2026 à 8h30	Espace Lamballe Terre & Mer 41 Rue Saint Martin à Lamballe-Armor Bâtiment Penthièvre
Lot 2 - Nettoyage des sites techniques de la Communauté d'agglomération de Lamballe Terre & Mer	19 octobre 2026 à 14h00	Site administratif de Saint Alban Rue Christian de la Villeon à Saint-Alban
Lot 3 - Nettoyage des sites enfance, jeunesse, culture et équipements de la Communauté d'agglomération de Lamballe Terre & Mer	20 octobre 2026 à 9h00	Site du Manoir au Lou secteur de Dolo à Jugon-Les-Lacs

Chaque visite portera sur l'ensemble des sites concernés pour le lot correspondant.

A l'issue de la visite, une **attestation de visite** sera remise au prestataire par un représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'un des membres du groupement aux candidats ayant participé à la visite, afin d'attester de la réalisation de celle-ci. Cette attestation fera seule foi de l'acquittement de la visite par le candidat.

Le certificat, qui sera remis lors de la visite, devra figurer dans l'offre remise par le candidat.



ATTENTION, SANS LA PRÉSENTATION DE CE CERTIFICAT, L'OFFRE SERA DÉCLARÉE IRRÉGULIÈRE

Il ne sera, à cette occasion, répondu à aucune question des candidats, qui sont invités à les poser par écrit dans les conditions de l'article 3.3 du présent règlement de la consultation.

6. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Conformément aux articles L. 2132-2, R. 2132-2, R 2132-4 à R. 2132-6 du Code de la commande publique, la

transmission des plis par voie électronique est obligatoire pour cette consultation.

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

6.1 Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

En application de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les entreprises ont la faculté de télécharger le DCE de façon anonyme.

Si tel est le cas, elles ne pourront être informées des éventuelles modifications (documents, report de date de remise des offres, etc.) qui pourraient intervenir en cours de procédure avec pour conséquence une offre ne correspondant pas aux attentes de la collectivité.

En conséquence, il est fortement conseillé aux entreprises de s'identifier à la phase du téléchargement.

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

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

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

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

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. 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.

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

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

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

Lamballe Terre & Mer
Service Commande Publique
41, rue Saint-Martin
CS 83002
22404 Lamballe-Armor Cedex 4

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

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 1 Go.

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

Les plis transmis sous cette forme sont horodatés par la plate-forme <https://www.megalis.bretagne.bzh>

Les opérateurs économiques doivent donc prendre toute disposition afin que leurs plis soient réceptionnés (et non envoyés) avant les date et heure limites indiquées en page de garde du présent Règlement de la consultation. Tout pli qui parviendrait après sera considéré comme hors délai.



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

Signature des plis électroniques :

- Il est possible pour les candidats de ne pas signer leur offre. Seule l'offre retenue sera signée électroniquement. Il sera demandé au candidat attributaire de se munir d'un certificat électronique. Ce ne sont que dans des cas particuliers, expressément autorisés par le Maître d'ouvrage, que l'offre sera rematérialisée.

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

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



6.2 Transmission sous support papier

Depuis le 1er octobre 2018, la remise de plis papier n'est plus acceptée.

7. Examen des candidatures et des offres

7.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra être régularisée. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée. Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Les offres sont analysées et classées par lot. Chaque lot fait l'objet d'une analyse indépendante.

L'analyse de la valeur technique et de la valeur environnementale et sociale est réalisée exclusivement sur la base des réponses apportées par le candidat dans le cadre de réponse technique (CRT) et dans les tableaux obligatoires.

Les moyens humains, matériels et organisationnels décrits dans le cadre de réponse technique constituent des engagements minimaux contractuels, servant de base à l'analyse comparative des offres.

Les sous-critères d'analyse relatifs à la valeur technique et à la valeur environnementale et sociale sont détaillés et pondérés dans le cadre de réponse technique (CRT).

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	%
1-Prix des prestations	40
2-Valeur technique	45
3-Valeur environnementale	15

▪ Prix :

Pour chaque lot, le critère prix est apprécié au regard des pièces financières du dossier de consultation, et notamment, selon les cas, à partir :

- De la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) qui comprend l'ensemble des sites pour une année entière.
- Du détail quantitatif estimatif (DQE).

L'offre la moins-disante obtient la note maximale correspondant à la pondération du critère prix pour le lot concerné. Les autres offres sont notées proportionnellement selon la formule suivante :

$$\text{Note} = 40 \times \frac{\text{Montant offre H.T. (DPGF + DQE)}_{\text{moins disant}}}{\text{Montant offre H.T. (DPGF + DQE)}_{\text{candidat}}}$$

▪ Modalités de notation :

Pour chaque lot, la notation des valeurs technique et environnementale est effectuée selon l'échelle suivante :

0	Absence de réponse ou réponse inappropriée
1	Pas du tout satisfaisant
2	Passable
3	Ni satisfaisant, ni insatisfaisant
4	Satisfaisant
5	Très satisfaisant

Chaque note est ensuite pondérée conformément aux pondérations définies pour le critère concerné, afin d'obtenir la note finale.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

▪ **Tableaux des critères d'analyse des offres des lots 1, 2 et 3 :**

	CRITERES	SOUS-CRITERES	%
PRIX (40%)	Prix des prestations forfaitaires	Le prix sera analysé à partir de la Décomposition des Prix Globaux et Forfaitaires (DPGF)	
	Prix des prestations par bons de commande	Le prix sera analysé à partir du Détail quantitatif estimatif (DQE) appliqué aux prix du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	
VALEUR TECHNIQUE (45%)	Organisation des prestations		30,00
		Plan de démarrage des prestations	
		Organisation des interventions en cours du marché	
		Planification des prestations (fréquences, méthodes)	
	Moyens humains spécifiquement dédiés à l'exécution du marché		30,00
		Organisation des équipes (effectifs, qualifications, continuité de service)	
		Continuité et remplacement du personnel	
		Encadrement	
	Moyens matériels et logistiques spécifiquement dédiés à l'exécution du marché	Qualification et formation du personnel	
			20,00
		Organisation logistique	
		Matériel mis à disposition par site	
		Produits proposés par site	
Organisation du suivi et contrôle qualité	Méthodes de nettoyage proposées		
	Délais de remplacement		
		20,00	
	Modalités de contrôle interne		
	Outil de traçabilité et de contrôle mis à disposition		
	Indicateurs de performance (délais de correction, prise en compte des non conformités)		
	Reporting		
	Sécurité		

VALEUR ENVIRONNEMENTALE (15%)	Qualité et ergonomie du matériel proposé		20,00
		<i>Qualité du matériel proposé au regard du critère environnemental</i>	
	Formation du personnel		35,00
		<i>Formation des agents affectés au marché aux pratiques éco-responsables et éco-gestes afin de limiter les impacts environnementaux des prestations de nettoyage</i>	
	Gestion des déchets liés aux prestations		35,00
		<i>Gestion des déchets (déchets liés au site et les déchets liés à la prestation)</i>	
		<i>Méthodologie de tri</i>	
		<i>Évacuation et traçabilité des déchets</i>	

7.3 Détection des offres potentiellement anormalement basses

La détection des offres potentiellement anormalement basses se déroule comme suit :

- Calcul de la moyenne M1 de toutes les offres jugées conformes.
- Les offres se situant 20 % au-dessus de cette moyenne sont identifiées et exclues du calcul suivant.
- Calcul d'une nouvelle moyenne M2, excluant donc toutes les offres supérieures à $1,2 \times M1$.
- Sont suspectées d'être anormalement basses les offres inférieures à $0,9 \times M2$.

7.4 Traitement des offres suspectées d'être anormalement basses

Les offres ainsi suspectées d'être anormalement basses feront l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes.

La personne responsable du marché demandera par écrit des précisions et justifications sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans le délai imparti, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique, peuvent être prises en considération des justifications tenant notamment aux aspects suivants :

- Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction.
- Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux.
- L'originalité de l'offre.
- La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations.
- L'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le soumissionnaire.

Après examen des précisions et justifications, la personne responsable du marché retiendra les offres dûment justifiées et rejettera par décision motivée celles qui ne l'auront pas été.

7.5 Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8. Renseignements complémentaires

8.1 Adresses supplémentaires et points de contact

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande exclusivement écrite par le biais de la plateforme de dématérialisation accessible depuis :

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

Une réponse sera, alors, adressée en temps utile à tous les candidats ayant été destinataires du dossier.

Toute demande de renseignement adressée autrement que par écrit aux coordonnées indiquées ci-dessus ne sera pas prise en considération.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres des modifications sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

8.2 Procédures de recours

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours auprès du tribunal administratif territorialement compétent, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte CS44416

35044 Rennes

Tel : 02 23 21 28 28

Mail : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Le Tribunal Administratif de Rennes peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site :

<https://www.telerecours.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 et suivants du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R.421-1 du Code de justice administrative).
- Référé suspension accompagnant un recours pour excès de pouvoir (article L. 521-1 du Code de justice administrative).
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n° 358994). Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du Code de justice administrative).

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.