

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Entretien des bâtiments publics

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 23 mai 2024 à 16h00

Consultation n°0B24028

Groupement de commandes
Ville de QUIMPER (coordonnateur) - Quimper Bretagne Occidentale- CCAS de Quimper- CIAS de
Quimper Bretagne Occidentale
Hôtel de Ville et d'agglomération
44 Place Saint Corentin
CS 26004
29107 Quimper Cedex

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 – Objet de la consultation.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Etendue des prestations.....	4
1.6 - Nomenclature.....	4
1.7 - Renouvellement	4
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable	5
3 - Conditions relatives au contrat	7
3.1 - Durée de l'accord cadre	7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
4 - Contenu du dossier de consultation	7
5 - Présentation des candidatures et des offres	8
5.1 – Pièces de la candidature	8
5.2 – Pièces de l'offre	9
5.3 - Visites sur site.....	10
6 - Conditions d'envoi des plis	10
6.1 - Transmission électronique	10
6.2 - Transmission sous support papier.....	11
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 – Jugement des offres.....	12
7.3 – Attribution.....	13
8 - Renseignements complémentaires.....	14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	14
8.2 - Procédures de recours	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'entretien et la logistique des bâtiments publics.
Les prestations sont détaillées au CCTP et au CCAP.

Lieux d'exécution : Quimper (voir CCTP)

Cette consultation s'effectue dans le cadre d'un groupement de commandes avec les organismes suivants :

- Ville de Quimper - Hôtel de ville et d'agglomération - CS 26004 - 29107 Quimper cedex
- Quimper Bretagne Occidentale - Hôtel de ville et d'agglomération - CS 26004 - 29107 Quimper cedex
- CCAS de Quimper - 8 rue Verdelet - CS 26004 - 29107 Quimper cedex
- CIAS de Quimper Bretagne Occidentale - 8 rue Verdelet - 29000 Quimper

Le coordonnateur du groupement de commandes est la Ville de Quimper. Il a en charge la passation, la signature et la notification de l'accord-cadre. Chaque membre doit suivre l'exécution de l'accord-cadre à l'exception des avenants éventuels. Ces derniers sont établis, signés et notifiés par le coordonnateur.

Date prévisionnelle de notification : juillet 2024

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation est l'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type de contrat

Le contrat prend la forme d'un accord-cadre avec un montant maximum conclu avec un opérateur économique par lot 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. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande notifiés au fur et à mesure des besoins.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en dix lots :

Lots	Désignation
01	Nettoyage et entretien de locaux tertiaires pour la ville de Quimper
02	Nettoyage et entretien de locaux tertiaires pour Quimper Bretagne Occidentale
03	Nettoyage et entretien de locaux tertiaires pour CCAS/CCIAS
04	Nettoyage des installations sportives
05	Ouverture/Fermeture/Nettoyage des sanitaires publics
06	Entretien des halles alimentaires Saint François
07	Nettoyage des vitres
08	Entretien des sols
09	Nettoyage et entretien des parkings en ouvrage
10	Nettoyage et entretien de locaux tertiaires pour le Service Commun de Restauration

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

1.5 - Etendue des prestations

La part des prestations commandées par chaque membre du groupement est évaluée, de manière indicative, comme suit pour chacun des lots :

<i>Lot</i>	<i>Montant maximum annuel en euros HT</i>	<i>VQ</i>	<i>QBO</i>	<i>CCAS</i>	<i>CIAS</i>
Lot 01	240 000 €	100%			
Lot 02	200 000 €		100%		
Lot 03	60 000 €			80%	20%
Lot 04	150 000 €	100%			
Lot 05	50 000 €	100%			
Lot 06	150 000 €	100%			
Lot 07	60 000 €	30%	40%	5%	25%
Lot 08	20 000 €	100%			
Lot 09	20 000 €	100%			
Lot 10	30 000 €		100%		

1.6 - Nomenclatures

Les classifications conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Lot(s)	Code principal	Description
Commun à tous les lots	90910000-9	Services de nettoyage
01	90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments
02	90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments
03	90900000-6	Services de nettoyage et d'hygiène
04	90900000-6	Services de nettoyage et d'hygiène
05	90900000-6	Services de nettoyage et d'hygiène
06	90522400-6	Nettoyage et traitement du sol
07	90911300-9	Services de nettoyage de vitres
08	90522400-6	Nettoyage et traitement du sol
09	90914000-7	Services de nettoyage de parkings
10	90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations : prochain renouvellement prévisionnel Septembre 2027

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 – Reprise du personnel

Conformément à l'accord collectif du 29 mars 1990, intégré à l'article 7 de Convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011, le marché comporte une obligation de reprise du personnel.

L'entreprise sortante adresse les dossiers des agents de nettoyage concernés à l'entreprise qui reprend le contrat. Cette dernière reçoit ensuite les agents et les inclut dans un processus d'embauche en CDI. (voir les annexes aux actes d'engagement – Reprise du Personnel).

2.5- Contrat réservé

En application des articles L. 2113-12 et R. 2113-7 du code de la commande publique, **le lot 10** est réservé à des entreprises adaptées, à des établissements et services d'aide par le travail, ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient au minimum 50% de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

2.6 – Insertion sociale

En application de l'article L2112-2 du code de la commande publique, il est prévu d'insérer une clause sociale pour les lots suivants :

LOT		HEURES D'INSERTION A REALISER ANNUELLEMENT
01	Nettoyage et entretien de locaux Ville de Quimper	140 H
02	Nettoyage et entretien de locaux Quimper Bretagne Occidentale	140 H
03	Nettoyage et entretien de locaux CCAS/CCIAS	35 H
04	Nettoyage des installations sportives	70 H
05	Ouverture/Fermeture/Nettoyage des sanitaires publics	35 H
06	Entretien des halles Saint François	105 H
07	Nettoyage des vitres	35 H

Objet de l'action d'insertion

L'action d'insertion professionnelle dite « clause insertion professionnelle » consiste à réserver dans le marché un nombre minimal d'heures de travail à des personnes éloignées du milieu de l'emploi.

L'ordonnance marché public du 23 juillet 2015 prévoit différentes modalités visant à favoriser l'insertion dans les marchés publics.

- L'insertion de publics éloignés de l'emploi est une condition d'exécution du marché: une partie de la réalisation de la prestation est réservée à du personnel relevant des politiques d'insertion. La détermination du nombre minimal d'heures d'insertion est effectuée par le maître d'ouvrage en s'appuyant notamment sur les indices BT et TP. Pour des facilités de mise en œuvre et d'efficience des

situations de mises en emploi pour les bénéficiaires, il ne peut être inférieur à 35 h. Si son offre est retenue, le titulaire devra s'engager à mettre en œuvre les dispositions annoncées selon les modalités qui seront définies lors de la mise au point du marché et notamment le nombre d'heures à exécuter et à justifier.

- Le marché peut aussi laisser la possibilité aux candidats de valoriser leur offre en proposant une variante insertion professionnelle et ainsi bénéficier d'une bonification de leur offre. Si son offre est retenue, la proposition devient une condition d'exécution et le titulaire devra s'engager à mettre en œuvre les dispositions annoncées selon les modalités qui seront définies lors de la mise au point du marché et notamment le nombre d'heures à exécuter et à justifier. Pour des facilités de mise en œuvre et d'efficacité des situations de mises en emploi pour les bénéficiaires, seules les propositions de variantes supérieures à 35 h sont retenues.

Le public concerné

Les clauses d'insertion professionnelle ne sont pas un dispositif d'accès à l'emploi de droit commun. Elles concernent des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières.

sont ainsi concernés :

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

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

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

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

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

Ce dispositif s'appuie sur des facilitateurs « clause d'insertion » auquel l'entreprise retenue pourra faire appel afin :

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

Les modalités de mise en œuvre seront définies avec le « facilitateur des clauses sociales » des services du Département du Finistère, à la DEIL (Direction de l'Économie, de l'Insertion et du Logement) au 02.98.76.60.94 ou au 02.98.76.60.97 ou sur deil@finistere.fr, avant le démarrage de la prestation.

Au stade de la remise de l'offre, la seule action à exécuter par les candidats au titre de la clause sociale est de compléter, dater et signer l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

Afin d'obtenir une bonne exécution de la clause sociale pendant la durée du marché, le pouvoir adjudicateur

demande au titulaire de désigner un référent unique qui sera chargé de mettre en Œuvre l'exécution et le suivi de cette clause.

En cas de non-respect des obligations relatives à l'exécution de la clause d'insertion, le titulaire du marché encoure les pénalités prévues à l'article 11.3 du CCAP.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée de l'accord cadre

L'accord-cadre sera conclu pour une période initiale de 12 mois à compter de sa date de notification au titulaire et sera reconductible trois fois dans les conditions du CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget de chaque pouvoir adjudicateur

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

L'opération sera financée selon les modalités suivantes : financement sur le budget de chaque collectivité pour le compte de laquelle sont réalisées les prestations.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) pour les lots 1 à 9 et ses annexes (annexe 1 – Reprise du personnel et annexe 2- Insertion sociale pour les lots 1 à 7) ;
- L'acte d'engagement (AE) pour le lot 10 et ses annexes (annexe 1 - fiche de présentation de l'entreprise, annexe 2 - fréquence de la maintenance et annexe 3 – Reprise du personnel)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe 1 ;
- le cahier des charges techniques, causes communes à tous les lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) par lot et les annexes ;
- Les décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF), les bordereaux des prix unitaires (BPU) et les détails quantitatifs estimatifs (DQE) ;
- Le certificat de visite pour les lots 1, 2, 3, 4, 6 et 10 ;
- L'avis de publicité

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Seuls les candidats s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation à l'adresse électronique renseignée ci-dessus seront informés de ces modifications. Les candidats ayant retiré le dossier de

consultation anonymement, ou par un autre moyen que celui indiqué dans le présent article, ne pourront être informés et ne pourront élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables ainsi que les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit (articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code de la Commande Publique).

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.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1 – Pièces de la candidature

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
La lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC1, DUME ou document équivalent)
La déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique
Le cas échéant, la déclaration du candidat justifiant qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (DC1, DUME ou document équivalent)

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

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2, DUME ou équivalent)

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public

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

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

Il est porté à l'attention des candidats qu'en vertu de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, ils ont la faculté de remplacer les documents demandés ci-dessus (pièces de la candidature) par la production d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), issu du règlement d'exécution 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016.

Le DUME se substitue aux DC1, DC2.

Le DUME peut être complété à l'adresse ci-dessous :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il doit ensuite être téléchargé et joint au dossier de réponse.

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.

5.2 – Pièces de l'offre

- [Pour les lots 1 à 9](#)

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et son annexe sur l'insertion sociale complétée (lots 1 à 7)
Le bordereau des prix (BP) - Le détail estimatif (DQE) - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétés
Un mémoire technique présentant les modalités d'exécution détaillant : <ul style="list-style-type: none"> - l'organisation mise en œuvre concernant le suivi du contrôle qualité et le reporting : procédure de contrôle, fréquence des contrôles, outils permettant le reporting d'activités (cahier de liaison et autres) ; - les moyens techniques utilisés : type de produits par surfaces (fiches techniques), type de matériel par installation en fonction des surfaces à traiter, procédure de nettoyage des microfibres, méthode écologique et durable ; - les moyens humains directement affectés à la prestation : nombre d'heures affectées en agent de terrain par site, modalités d'encadrement, qualifications des personnels, organisation du rythme de travail et politique de l'entreprise en termes d'amélioration des conditions de travail : formation aux techniques de nettoyage et à l'utilisation du matériel, mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité (affichage du protocole dans les locaux, mise à disposition d'équipements de protection individuelle)
Un certificat de visite des locaux dûment complété (pour lots 1,2,3,4,6)

- **Pour le lot 10**

Libellés
L'acte d'engagement valant contrat ainsi que ses annexes 1, 2 et 3 (fiche de présentation, fréquence de maintenance et reprise du personnel), complétés
Le bordereau des prix (BP) - Le détail estimatif (DQE) - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétés
Un mémoire technique détaillant les moyens (humains et techniques) mis à disposition pour l'exécution des prestations, les outils et la fréquence de contrôle garantissant la qualité et l'organisation, les équipements assurant la sécurité des interventions et la liste des produits et matériels envisagés pour chaque opération
Les fiches techniques des produits d'entretien utilisés ainsi que leur fiche sécurité
Un certificat de visite des locaux dûment complété

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

5.3 - Visites sur site

L'entreprise devra **obligatoirement** réaliser une visite de l'ensemble des lieux (pour les lots 1,2,3,4,5,6 et 10) dans le cadre de la consultation. C'est suite à cette visite que le titulaire chiffrera les différentes surfaces et le nombre d'heures correspondant.

Ces visites permettront aussi de préciser les modalités opérationnelles d'intervention (notamment en termes d'horaires)

Pour ce faire il devra se rapprocher de

- Monsieur Olivier César – cesar.olivier@quimper.bzh pour convenir des modalités pour les lots 1,2,6
- Monsieur Hémary Patrick - patrick.hemery@quimper.bzh pour le lot 3
- Monsieur Masson Serge – serge.masson@quimper.bzh pour le lot 4
- Madame Le Corre Nolwenn - qualite.scr@quimper-bretagne-occidentale.bzh pour le lot 10

À la fin de la visite des locaux, le soumissionnaire recevra une attestation de visite signée qu'il devra transmettre avec son offre.

Les lots 7, 8 et 9 ne font pas l'objet de visite dans le cadre de la présente consultation.

6 - Conditions d'envoi des plis

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

6.1 - Transmission électronique

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

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.

En cas de réponse sur plusieurs lots, le candidat devra déposer un seul et unique pli comprenant l'ensemble des offres pour tous les lots.

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

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

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

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

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre et retenue est tenu de la signer.

Le candidat peut choisir de signer son offre dès son dépôt. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS**, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique et signe uniquement l'acte d'engagement.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Le pouvoir adjudicateur incite le candidat à utiliser le format PADES.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

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

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 faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

- Pour les lots 1 à 9 :

Critères	Pondération
1- Prix des prestations au regard de la DPGF ou du DE ou du BPU (en fonction du lot)	60 %
2-Valeur technique au regard du mémoire	40 %
<i>2.1-Organisation mise en œuvre pour répondre aux exigences de reporting/contrôle (cf article 4 des clauses communes)</i>	30 %
<i>2.2-Adéquation de l'organisation proposée notamment en termes de moyens humains (nombre d'heures affectées en agent de terrain et encadrement) et techniques.</i>	40 %
<i>2.3- Proposition de produits/méthodes écologiques et durables</i>	15 %
<i>2.4- Organisation du rythme de travail et politique de l'entreprise en termes d'amélioration des conditions de travail</i>	15 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /5.

Les critères et sous critères sont chacun notés sur 5.

La note du critère « prix des prestations » sera obtenue selon le calcul suivant : Note = 5 x prix de l'offre la moins disante / prix offre analysée

Cette note sera arrondie au 100ème supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5 ; elle ne pourra être négative ou dépasser 5.

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 et le détail estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail 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.

Les sous critères de la valeur technique seront notés de la manière suivante :

“ Très insuffisant : 1

“ Insuffisant : 2

“ Moyen : 3

“ Satisfaisant : 4

“ Très satisfaisant : 5

Les notes obtenues seront ensuite pondérées par le pourcentage mentionné ci-dessus.

- **Pour le lot 10**

Les offres seront examinées selon les critères suivants :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Valeur technique au regard de la fiche « protocole de sécurité », du mémoire et des fiches techniques	50%
<i>1-1 Cohérence de l'organisation mise en place et du volume horaires alloué</i>	40%
<i>1-2 Moyens techniques affectés à la prestation (matériels utilisés et outils de contrôle)</i>	10%
<i>1-3 Pertinence du contrôle qualité mis en place pour l'exécution du contrat</i>	20%
<i>1-4 Sécurisation des interventions (EPI et organisation du lavage des vitres et bardages)</i>	30%
2-Prix des prestations au regard de la DPGF et du BPU	40%
3-Démarche environnementale au regard du mémoire et des fiches techniques des produits utilisés	10%

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 5.

Les critères et sous-critères sont notés sur 5

- Les sous-critères de la valeur technique ainsi que le critère de la démarche environnementale seront notés au regard de la fiche « protocole de sécurité », du mémoire et des fiches techniques selon le barème suivant :

Très insuffisant : 1

Insuffisant : 2

Moyen : 3

Satisfaisant : 4

Très satisfaisant : 5

Pour le critère de la valeur technique, la note globale obtenue est ramenée sur 5. L'ensemble des notes sera arrondi au 100ème supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5.

Le mémoire technique devra notamment retracer l'organisation du candidat, ses méthodes et moyens lui permettant de garantir la qualité des prestations demandées ainsi que les modalités de demande de prestation figurant au BPU.

Chaque critère est ensuite pondéré par le pourcentage qui lui est attribué.

- La note du critère « prix des prestations » sera obtenue selon le calcul suivant :

$\text{Note} = 5 \times \text{prix de l'offre la moins disante} / \text{prix offre analysée}$

Le prix de l'offre correspond au montant issu de la DPGF ajouté au montant du DQE

La note de chaque sous-critère sera ensuite pondérée conformément au tableau ci-dessus.

Cette note sera arrondie au 100ème supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5 ; elle ne pourra être négative ou dépasser 5.

Si plusieurs candidats arrivent premiers ex-aequo, le marché sera attribué à celui ayant obtenu la meilleure note au critère le plus important en pondération.

7.3 – Attribution

La présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation.

Les offres les mieux classées seront donc retenues à titre provisoire en attendant que 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 l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Il sera demandé aux candidats retenus de fournir :

- Les attestations délivrées par les administrations compétentes prouvant que le candidat est à jour de ses obligations sociales et fiscales ;
- Le numéro SIREN du ou des titulaires ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les attestations d'assurance en cours de validité requises pour l'exécution des prestations ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB).

Il sera également demandé aux candidats retenus de fournir, si l'offre déposée n'a pas été signée, l'acte d'engagement revêtu d'une signature électronique ou manuscrite.

Si dans les délais précisés par l'acheteur ; le ou les candidats retenus n'est/ne sont pas en mesure de fournir les documents demandés, le marché sera attribué à l'offre suivante dans le classement d'analyse (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalisbretagne.org>

Cette demande doit intervenir au plus tard 11 jours avant la date limite de réception des offres.

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

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416
Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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

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

Recours 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.