



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Nettoyage des locaux et de la vitrerie des sites du
Département de Loire-Atlantique**

PHASE CANDIDATURES

Date et heure limites de réception des candidatures :

jeudi 17 juillet 2025 à 12:00

Consultation n° P161GA

Département de Loire-Atlantique













3 Quai Ceineray

CS 94109

44041 NANTES

Tél : 02 40 99 10 00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Nettoyage des locaux et de la vitrerie des sites du Département de Loire-Atlantique
	Mode de passation	Appel d'offres restreint
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	11
	Délai de validité des offres	210 jours
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire imposé à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	5
1.5 - Nomenclature	5
1.6 - Renouvellement	5
2 - Politique d'achat du Département	5
3 - Engagement du Département en faveur de l'égalité des droits	6
4 - Conditions de la consultation.....	6
4.1 - Déroulement de la consultation	6
4.2 - Délai de validité des offres	6
4.3 - Forme juridique du groupement.....	6
4.4 - Variantes	6
4.5 - Développement durable	7
4.6 - Autre condition d'exécution : obligation de reprise de personnel	8
4.7 - Sous-traitance.....	8
5 - Conditions relatives au contrat.....	8
5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	8
5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	8
6 – Phase candidatures	9
6.1 - Contenu du dossier de consultation phase candidatures	9
6.2 – Présentation des candidatures.....	9
6.3 – Sélection des candidatures	11
7 - Projet phase offres.....	12
7.1 – Dossier de consultation	12
7.1 - Documents à produire	12
7.2 - Visites sur site	13
8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	13
8.1 - Transmission électronique	13
8.2 - Transmission sous support papier.....	14
9 - Examen des offres.....	14
9.1 - Attribution des accords-cadres.....	14
9.3 - Suite à donner à la consultation	16
10 - Renseignements complémentaires	16
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	16
10.2 - Procédures de recours	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Nettoyage des locaux et de la vitrerie des sites du Département de Loire-Atlantique

Cet accord-cadre fait l'objet de prestations récurrentes et exceptionnelles telles que définies au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Cet accord-cadre est composé de 11 lots mono attributaires traités par contrats séparés et répartis sur l'ensemble du territoire de la Loire-Atlantique.

Conformément à l'article R.2162-3 du Code de la commande publique (CCP), l'accord-cadre est mixte, exécuté pour l'essentiel au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur, et le cas échéant, par marchés subséquents.

Chaque lot pourra donner lieu à la conclusion de marchés subséquents. Le titulaire sera alors sollicité sur la mise en place de prestations sur un site du département relevant de son secteur géographique, après visite du site et prise en compte des prestations à assurer.

Lieu(x) d'exécution :

Département de Loire-Atlantique

Planning prévisionnel (non contractuel)

DLRC (Date Limite de Réception des Candidatures)	17/07/2025
Envoi du DCE aux entreprises sélectionnées en phase 1	08/09/2025
Visites facultatives des sites	Mi-septembre – fin septembre 2025
DLRO (Date Limite de Réception des Offres)	08/10/2025
CAO (Commission d'Appel d'Offres)	janvier 2026
Notification des accords-cadres aux entreprises	Février 2026
Dates prévisionnelles de début d'exécution des prestations	Mars 2026

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres restreint. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 2°, R. 2161-6 à R. 2161-9 et R. 2161-11 du Code de la commande publique.

Cette consultation est restreinte :

- **Une phase candidatures** : les candidatures reçues seront analysées en fonction des critères indiqués à l'article 6.3 du présent règlement de la consultation.
- **Une phase offres** : les candidats sélectionnés en phase précédente seront invités à déposer leur offre sur le(s) lot(s) pour lesquels ils ont été retenus.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 à 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande et à la conclusion de marchés subséquents.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 11 lot(s) :

Lot(s)	Désignation	Maximum HT annuel
01	Nantes - Hôtel du Département	272 000
02	Nantes - Bassin de l'Erdre	551 000
03	Nantes - Hors bassin de l'Erdre	433 000
04	Délégation Nantes - Agglomération Nantes Est	197 000
05	Délégation Nantes - Agglomération Nantes Nord	176 000
06	Délégation Nantes - Agglomération Nantes Ouest	245 000
07	Délégation Vignoble	126 000
08	Délégation Saint-Nazaire	260 000
09	Délégation Pays de Retz	105 000
10	Délégation Châteaubriant	506 000
11	Délégation Ancenis	110 000

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour les lots pour lesquels ils auront été retenus en phase candidature.

Un même candidat pourra se voir attribuer un nombre maximal de 3 lots.

Si un candidat est classé premier pour un nombre de lots supérieur à ce nombre maximal, les modalités d'attribution des lots sont les suivantes : - Le candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse, au regard des critères de jugement des offres, sera classé 1er.

- Dans un second temps, si le candidat est 1er sur plus de 3 lots, il lui sera alors attribué en priorité les 3 lots dont les seuils maximums sont les plus importants. Les autres lots seront attribués aux candidats suivants dans le classement des offres, suivant la même règle.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90919200-4	Services de nettoyage de bureaux

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Politique d'achat du Département

Avec un volume d'achat de plus de 180 millions d'euros par an, le Département de Loire-Atlantique est un acteur majeur du territoire. La stratégie d'achat du Département se base sur 3 piliers : le développement d'un achat socialement et écologiquement responsable, la promotion d'un achat facile d'accès pour les entreprises et économiquement performant, la garantie d'un achat juridiquement sécurisé. Vous trouverez les principaux engagements du Département sur [cette page](#).

Signataire de la charte Villes et Territoires sans Perturbateurs Endocriniens le 03 juin 2024, le Département souhaite intégrer les enjeux de santé dans sa politique achat. Le candidat devra, autant que faire se peut, proposer des produits sans perturbateurs endocriniens et autres substances nocives.

3 - Engagement du Département en faveur de l'égalité des droits

Par son projet stratégique 2022-2028, le Département a réaffirmé avec force sa volonté de lutter contre toutes les discriminations et de développer l'égalité entre les femmes et les hommes. Le plan d'action « Égalité-Diversité : un Département engagé » traduit cette ambition dans l'ensemble de ses compétences.

Détenteur des labels AFNOR « Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes » et « Diversité », le Département vise à l'exemplarité dans l'ensemble de son fonctionnement interne et notamment au travers de sa commande publique. À ce titre, il partage ces engagements avec l'ensemble de ses fournisseurs et veille à la cohérence de leur intervention avec les principes d'égalité et de non-discrimination. »

Conformément à l'article 1.2 du CCAP, le titulaire communiquera au Département une synthèse annuelles des actions entreprises qui concourent à la réalisation d'objectifs en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Il appartient de plus au titulaire de faire connaître auprès de ses salariés le dispositif de signalement et de traitement des discriminations, du harcèlement et des violences sexuelles ou sexistes est en place : le « 16-44 ». cf. plaquette du dispositif jointe au présent dossier de consultation.

4 - Conditions de la consultation

4.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

4.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 210 jours à compter de la date limite de réception des offres.

4.3 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Ce groupement permet une répartition des sites et/ou du type de prestations (locaux/vitrierie) entre les membres du groupement. Cette forme de groupement est imposée en raison de la nature des prestations : leur exécution doit nécessairement être répartie entre les membres d'un éventuel groupement, chiffrée et facturée de manière distincte.

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.

4.4 - Variantes

Aucune variante à l'initiative du candidat n'est autorisée.

4.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail sera indiqué dans le CCAP.

Le Département de Loire-Atlantique s'est engagé dans une politique d'insertion des personnes en difficulté par le travail. C'est pourquoi, le CCAP/CCP du présent marché comporte des clauses visant à promouvoir l'insertion professionnelle des personnes rencontrant des difficultés particulières au regard de l'emploi.

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. L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement emporte adhésion du titulaire à la clause d'insertion selon les conditions prévues à l'acte d'engagement et au CCAP/CCP ainsi que dans l'offre du titulaire.

Les candidats restent soumis aux dispositions du Code du Travail (article L1224-1 et suivants notamment) et, le cas échéant, à la convention collective applicable à leur branche professionnelle et relative à l'emploi des personnes actuellement affectées sur le(s) site(s) couvert(s) par le présent marché.

- Public concerné par l'opération d'insertion : cf. CCAP

- Modalités de mise en œuvre :

Sans critère d'analyse des offres:

Les entreprises auront l'obligation de consacrer à l'action d'insertion le nombre heures travaillées réservées au public prioritaire inscrit à l'acte d'engagement. L'entreprise peut en sus proposer un nombre d'heure plus élevé. Dans le cas d'un non-respect du nombre d'heure total proposé, le titulaire encourt les pénalités définies au CCAP.

Avec critère d'analyse des offres:

Les entreprises détailleront leur proposition à l'acte d'engagement. Cet engagement est contractuel. Cette proposition correspondra à un minimum obligatoire d'heures travaillées réservées au public prioritaire désigné ci-dessus et à l'acte d'engagement. Elles expliqueront également l'action d'insertion qui sera mise en place du point de vue qualitatif.

L'entreprise titulaire du présent marché réserve une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution du marché, à une action d'insertion réalisée selon l'une des modalités définies ci-dessous :

- 1ère modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une structure d'insertion par l'activité économique et/ou une entreprise adaptée ou un établissement et service d'aide par le travail

- 2ème modalité : la mise à disposition de salariés :

L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir :

o D'une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI) ;

o D'une Entreprise de Travail Temporaire (ETT) dans le cadre de l'arrêté du 28 novembre 2005 étendant les dispositions de l'accord national relatif à la mise en œuvre de l'article L. 1251-7 du code du travail

o D'un Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ) ;

o D'une association intermédiaire (AI).

- 3ème modalité : l'embauche directe d'une personne répondant aux critères d'éligibilité des publics (CDD, CDI, contrat aidé, contrat de professionnalisation...).

Il appartient à l'entreprise de définir la modalité de mise en œuvre de la clause d'insertion la mieux à même de répondre à ses contraintes propres, notamment au regard de son activité et le nombre d'heures proposées.

Pour les recrutements directs ou pour toute information, le Département de Loire-Atlantique propose aux entreprises une offre de services destinés aux employeurs et qui est présentée dans le document joint au présent dossier, intitulé " Offre de services des unités emploi du Département de Loire-Atlantique aux employeurs " (confère annexe RC intitulée "Unités emploi du Département de Loire-Atlantique")

Objectifs de l'action d'insertion et impact sur la qualité de cette action

Au-delà de l'exigence des volumes horaires minimum, le Département souhaite que l'exécution de la clause d'insertion apporte une réelle plus-value que ce soit à l'entreprise ou au(x) bénéficiaire(s) de la clause. Ceci constitue une prestation accessoire à l'objet principal du marché.

Ainsi cette clause doit permettre au(x) bénéficiaire(s) d'acquérir une expérience professionnelle réelle sur la base non seulement des formations apportées (par l'entreprise ou par les opérateurs de l'insertion), du tutorat mis en place mais aussi des tâches confiées, leur niveau de difficulté pouvant évoluer au fur et à mesure de l'exécution du marché. Ainsi une évaluation régulière sera réalisée avec le(s) bénéficiaire(s).

Assistance technique du Maître d'Ouvrage (ou Personne Publique)

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette condition d'exécution, le Département de Loire Atlantique met à la disposition des entreprises une ingénierie d'insertion ayant pour objet :

- d'assister les entreprises soumissionnaires pendant les préparations de leur offre pour les renseigner sur les différents dispositifs d'insertion existants,
- d'accompagner les entreprises titulaires pour la mise en œuvre de cette condition d'exécution en fonction des spécificités du chantier (ou des prestations) et en relation avec le chargé de mission insertion dans les marchés publics,
- de proposer des publics prioritaires.

Le candidat est informé qu'il peut joindre aux coordonnées suivantes le chargé de mission insertion dans les marchés publics :

Service Insertion et Emploi - DG Solidarité
Hôtel du Département - 3, quai Ceineray CS 94 109
44041 NANTES CEDEX 1
Téléphone : 02.51.17.21.14

L'entreprise conserve l'entière responsabilité des personnes recrutées ainsi que de la signature des contrats de travail et de la définition du programme d'insertion.

4.6 - Autre condition d'exécution : obligation de reprise de personnel

Le présent marché est assujéti à une obligation de reprise du personnel. Les éléments concernant les salariés que l'entreprise entrante devra obligatoirement reprendre seront fournis par l'entreprise sortante et seront communiqués lors de la phase n°2 (phase offres).

4.7 - Sous-traitance

Les prestations pourront être sous-traitées, notamment celles nécessitant l'intervention de cordistes si le titulaire n'a ni le matériel, ni les moyens humains adéquats.

5 - Conditions relatives au contrat

5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de l'ordre de service prescrivant leur démarrage

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget général du Département

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre 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.

6 – Phase candidatures

6.1 - Contenu du dossier de consultation phase candidatures

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

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le guide de la commande publique solidaire
- La plaquette unité emploi du Département
- La charte pour le développement des prestations de propreté en journée
- La plaquette du dispositif « 16.44 »
- La carte de répartition des 11 lots et les cartes localisant les sites objets de chaque lot

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

6.2 – Présentation des candidatures

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

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.

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.

Documents à produire pour la phase candidature :

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, 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	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ou procédure équivalente pour les candidats étrangers	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Lettre de candidature. Le candidat pourra s'il le souhaite utiliser les formulaires DC1 et DC2.	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles par l'établissement en charge de l'exécution du contrat	Non
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Un niveau minimal de capacité est exigé pour la moyenne du chiffre d'affaires des trois dernières années de l'établissement en charge de l'exécution du contrat :

Lot(s)	Désignation	Niveau minimal HT annuel
01	Nantes - Hôtel du Département	60 000
02	Nantes - Bassin de l'Erdre	130 000
03	Nantes - Hors bassin de l'Erdre	100 000
04	Délégation Nantes - Agglomération Nantes Est	40 000
05	Délégation Nantes - Agglomération Nantes Nord	40 000
06	Délégation Nantes - Agglomération Nantes Ouest	60 000
07	Délégation Vignoble	30 000
08	Délégation Saint-Nazaire	60 000
09	Délégation Pays de Retz	20 000
10	Délégation Châteaubriant	120 000
11	Délégation Ancenis	20 000

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années pour l'établissement en charge de l'exécution du contrat	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années par l'établissement en charge de l'exécution du contrat , indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Certificats attestant que l'opérateur économique se conforme à certaines normes d'assurance de qualité. Ces certificats, délivrés par des organismes indépendants, sont fondés sur les normes européennes et certifiés par des organismes accrédités.	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

NB : Le coffre-fort électronique permet de stocker sur la plateforme les documents qui sont normalement demandés au candidat attributaire du marché. Il permet aussi de déposer tous les documents que le candidat juge utile de mettre à la disposition de l'administration dans le cadre des marchés publics.

Les documents stockés et disponibles sur la plateforme seront directement récupérés par les services du département et ne seront pas demandés

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.

Le candidat doit préciser dans sa candidature les lots auxquels il postule, dans la limite de 6 lots maximum.

6.3 – 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 6 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.

L'acheteur a décidé de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. **Le nombre maximum de candidats qu'il a prévu d'inviter est de 5**, sous réserve d'un nombre maximum de candidats, conformément à l'article R2142-17 du code de la commande publique.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Capacités professionnelles	70 %
3-Capacités techniques	20 %
2-Garanties économiques et financières	10 %

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français. Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours. Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants. Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

À l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

7 - Phase offres – Règlement provisoire

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.

7.1 – Dossier de consultation

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

Documents communs à l'ensemble des 11 lots :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cadre de réponse Responsabilité Sociale des Entreprises (RSE)
- Les offres de services des Unités Emplois du Département de Loire-Atlantique
- Carte de répartition des 11 lots
- La Charte pour le développement des prestations de propreté en journée
- Le guide de la commande publique solidaire
- - La plaquette unité emploi du Département
- La plaquette du dispositif « 16.44 »

Documents propres à chacun des 11 lots :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre de réponse des techniques, matériels et produits
- La carte localisant les sites objets du lot

7.1 - Documents à produire

Pour la phase d'offre, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) au format Excel ou équivalent Ce document doit être complété, sans ajout ni modification des éléments de la personne publique.	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) au format Excel ou équivalent	Non
Le cadre de réponse des techniques, des matériels et des produits Ce document devra être accompagné des fiches méthode, des fiches techniques et de données de sécurité des produits et des matériels proposés par le candidat dans son offre.	Non

Le cadre de réponse RSE accompagné des éléments de preuve	Non
---	-----

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

7.2 - Visites sur site

Les visites sur site sont facultatives mais fortement préconisées.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Il est fortement recommandé aux candidats, AVANT de présenter leur offre, d'effectuer une visite complète des sites.

Pour chacun des 11 lots, les candidats qui souhaitent effectuer ces visites devront obligatoirement prendre contact avec le correspondant du lot concerné afin de se positionner sur une des dates proposées dans le dossier de consultation – phase offre.

8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

8.1 - 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.loire-atlantique.fr>.

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

Si vous êtes confronté à une difficulté au moment répondre de façon dématérialisée vous pouvez contacter le service commande publique du département en utilisant l'adresse mail suivante : contactmarchespublics@loire-atlantique.fr

La capacité du service à vous apporter une réponse le plus rapidement possible est aussi dépendante du délai restant avant l'échéance de remise des offres. Aussi veillez autant que faire se peut à ne pas déposer votre offre au dernier moment et à tester votre poste avant de répondre afin de pouvoir apporter les correctifs nécessaires en amont.

Les questions relatives au dossier de consultation ou à la prestation elle-même doivent être posées via la messagerie sécurisée de la plateforme et seront traitées par les services du département.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces 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.

Pour chacune des phases, 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 phase concernée.

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 :

Service budget, achat et coordination administrative
3 quai Ceineray
44000 Nantes

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

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation. **L'attributaire devra signer le marché au format PADES** (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF)

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



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

8.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

9 - Examen des offres – Règlement provisoire

9.1 - Attribution des accords-cadres

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.

RAPPEL :

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres les lots pour lesquels leur candidature a été retenue. Cependant, le nombre maximal de lots attribués à un même soumissionnaire est limité à 3 (cf. article 1.4 du présent RC).

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

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Valeur technique	50.0
2-Prix des prestations	30.0
3-Responsabilité sociétale de l'entreprise et enjeux de santé	20.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

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

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.

Le critère 1, "Valeur technique", noté sur 50, sera analysé sur la base des réponses apportées par le candidat dans **les 4 volets** du document intitulé "Cadre de réponses concernant les techniques de nettoyage, les matériels et les produits proposés" :

- **Le sous-critère 1 (15 % de la note Valeur technique)** concerne les **techniques de nettoyage, les matériels et les produits proposés**

Attention : Dans les réponses apportées dans ce 1^{er} volet, 2 exigences sont à respecter par le candidat sous peine de voir son offre déclarée non conforme et donc rejetée (cf articles 6 et 7 des CCTP : il s'agit d'un préalable à l'analyse des offres, ces éléments ne sont pas valorisés).

- **La 1^{ère} concerne les matériels** : les aspirateurs proposés par le candidat dans cette grille **devront obligatoirement** disposer de filtres à particules haute ou très haute efficacité de type HEPA ou équivalent.
- **La 2^{ème} concerne les produits** : Pour chacune des cases « rosées » de la grille, des produits labellisés sont exigés et le candidat doit également indiquer le label du produit proposé.

- **Le sous-critère 2 (25% de la note Valeur technique)** permet de préciser les **matériels et produits du site concerné en indiquant uniquement ceux destinés à rester en permanence sur le site.**

Il est rappelé au candidat que l'encombrement de certains sites constitue un aléa économique réputé pris en compte. Aussi, le matériel et les produits laissés en permanence sur le site doivent être en adéquation avec les besoins liés à l'entretien du site et les locaux de stockage du site concerné.

- **Le sous-critère 3 (35 % de la Valeur technique)** correspond aux **moyens humains proposés par le candidat** pour chaque site du lot dans le cadre de l'exécution des prestations :
effectifs et nombre d'heures (sur site et par mois) pour les oeuvrants (agents et encadrants) et pour l'encadrant non œuvrant.
Les heures seront indiquées en heure industrielle c'est à dire en centièmes d'heure.
- **Le sous-critère 4 (25 % de la Valeur technique)** correspond à **l'organisation de la prestation de nettoyage** commune à ensemble des sites du lot concerné :

Il est précisé que ce document doit être complété dans sa totalité sans aucun renvoi à tout autre document hormis les différentes fiches et justificatifs à fournir correspondants aux propositions du candidat. Les candidats qui ne complèteraient pas ce cadre de réponse en renvoyant systématiquement à des pages d'un mémoire technique se **verront pénaliser** dans la notation de ce critère valeur technique.

L'attention du candidat est attirée sur le point suivant : si la fiche d'un produit ou d'un matériel est manquante, la note de "zéro" sera attribuée pour le produit ou le matériel concernés au titre du jugement de la valeur technique.

La note de 50 sera attribuée au candidat présentant la meilleure proposition. Les notes des autres candidats seront attribuées proportionnellement à la meilleure proposition.

Le critère 2, "Prix des prestations", noté sur 30, sera analysé sur la base du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété par le candidat.

Ce document comprend :

- des prix forfaitaires pour les prestations récurrentes
- des prix unitaires horaires pour les prestations exceptionnelles.

Les prix indiqués dans ce DQE seront vérifiés par rapport aux prix indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires remis par le candidat. En cas de différence, ce sera le prix du Bordereau des Prix Unitaires qui sera pris en considération et le montant estimé de l'offre sera alors recalculé.

La note de 30 sera attribuée au candidat présentant la meilleure proposition. Les notes des autres candidats seront attribuées proportionnellement à la meilleure proposition.

Le critère 3, Responsabilité sociétale de l'entreprise et enjeux de santé noté sur 20, sera analysé sur la base des réponses apportées par le candidat dans le cadre de réponse RSE et dans cadre des techniques de nettoyage, des matériels et des produits proposés et au regard des fiches techniques et certifications.

- **Le sous-critère 1 (70 % de la note valeur environnementale)** concerne la « Responsabilité soci(ét)ale des entreprises (RSE) »,
- **Le sous-critère 2 (30 % de la note valeur environnementale)** concerne le degré moyen de toxicité humaine des produits proposés.

Il est rappelé que le candidat doit remplir **obligatoirement** toutes les rubriques de ce cadre. S'il n'a pas de proposition-réponse à apporter, le candidat écrit clairement « pas de proposition ».

La note de 20 sera attribuée au candidat présentant la meilleure proposition. Les notes des autres candidats seront attribuées proportionnellement à la meilleure proposition.

9.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc 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.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - 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.loire-atlantique.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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 remise des plis.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Nantes
6 allée de l'Ile Gloriette
BP 24111
44041 NANTES CEDEX 1

Tél : 02 55 10 10 02
Télécopie : 02 55 10 10 03
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.nantes.tribunal-administratif.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Nantes
6 allée de l'Ile Gloriette
BP 24111
44041 NANTES CEDEX 1

Tél : 02 55 10 10 02
Télécopie : 02 55 10 10 03
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.nantes.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité de règlement amiable
22 Mail Pablo Picasso
44042 Nantes CEDEX 01

Tél : 02 53 46 79 83
Télécopie : 02 53 46 79 79
Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr