



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Nettoyage des locaux et de la vitrerie des Archives Départementales de Loire-Atlantique (ADLA)

Date et heure limites de réception des candidatures :
Mardi 30 avril 2024 à 12:00

Accord cadre n° O017GA

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 Archives Départementales de Loire-Atlantique (ADLA)
	Mode de passation	Appel d'offres restreint
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	Lot unique
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an
	Négociation	Sans

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.....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Renouvellement	4
2 - Politique d'achat du Département	5
3 - Engagement du Département en faveur de l'égalité des droits	5
4 - Conditions de la consultation	5
4.1 - Déroulement de la consultation	5
4.2 - Délai de validité des offres	5
4.3 - Forme juridique du groupement	5
4.4 - Variantes.....	5
4.5 - Développement durable.....	6
4.6 - Autre condition d'exécution : obligation de reprise de personnel.....	7
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
5.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	8
6 - Phase candidatures.....	8
6.1 – Contenu du dossier de consultation phase candidatures	8
6.2 – Présentation des candidatures	8
6.3 – Sélection des candidatures	10
7 – Projet phase offres.....	11
7.1 – Dossier de consultation	11
7.2 – Document à produire concernant l'offre.....	11
8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	12
8.1 - Transmission électronique.....	12
8.2 - Transmission sous support papier.....	13
9 - Examen des offres	13
9.2 - Attribution des accords-cadres	13
9.3 - Suite à donner à la consultation.....	14
10 - Renseignements complémentaires.....	14
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	14
10.2 - Procédures de recours	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Nettoyage des locaux et de la vitrerie des Archives Départementales de Loire-Atlantique (ADLA)

La présente consultation a pour objet le nettoyage des locaux, de la vitrerie et des extérieurs des Archives Départementales de Loire-Atlantique (ADLA), situées au 6-8 rue Bouillé à Nantes. Elles sont composées de 11 bâtiments, dont 10 comportent de la vitrerie, ainsi que des extérieurs constitués de cours, patios, terrasses, circulations extérieures adjacentes et d'un parking situé en sous-sol du bâtiment L.

Lieu(x) d'exécution :
6-8 rue Bouillé - 44000 Nantes
44000 NANTES

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.

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 majoritairement à l'émission de bons de commande et accessoirement à la conclusion de marchés subséquents.

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : les prestations auront lieu dans un même bâtiment et mobilisent peu de salariés ; un allotissement ne serait donc pas judicieux.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90919200-4	Services de nettoyage de bureaux
90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
08S01	services de nettoyage courant

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](#).

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

L'égalité entre les femmes et les hommes et la lutte contre les discriminations sont des priorités pour le Département, inscrites dans son projet stratégique. Pour traduire son ambition, il a adopté fin 2017 le plan d'actions « Agir pour l'égalité des droits », dont les objectifs sont transversaux et collectifs.

Le plan est consultable à cette [adresse](#).

Par ce plan, le Département s'est engagé dans une démarche d'exemplarité et a obtenu en février 2021 une double labellisation AFNOR « **égalité professionnelle entre les femmes et les hommes** » et « **diversité** », et conforte son action dans la **lutte contre les discriminations** et pour **l'égalité entre les femmes et les hommes** dans toutes ses politiques publiques.

Le Département est pleinement conscient du rôle qu'il peut avoir sur ces questions, à la fois en tant qu'acteur majeur des solidarités, mais aussi en tant qu'acteur du monde économique au travers de ses achats et de sa commande publique.

C'est la raison pour laquelle le Département souhaite informer ses fournisseur.se.s de son engagement en matière de promotion de l'égalité des droits.

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 l'attributaire sera choisi.

4.2 - 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.

4.3 - Forme juridique du groupement

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

Si le candidat choisit de se présenter en groupement conjoint, celui-ci devra préciser la répartition des dépenses entre les différents membres du groupement.

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 ou 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 est 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 ce dernier cas et pour le nombre d'heures proposé en sus, les pénalités définies au CCAP/CCP en cas de non-respect du nombre d'heure minimum ne lui sont pas applicables.

Le présent marché comporte l'intégration d'heures d'insertion définies comme suit : **100h par année du marché.**

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 sont indiqués ci-dessous à titre indicatif et seront mis à jour le cas échéant lors de la phase offres.

TYPE DE CONTRAT	TEMPS HEBDOMADAIRE	AVANTAGES	QUALIFICATION	ANCIENNETE SITE	ANCIENNETE SOCIETE
CDI	15H	Prime de lavage + remboursement transport	ASP	17/02/2022	17/02/2022
CDD	30H	Prime de lavage + remboursement transport	ASP	27/11/2023	21/09/2023
CDI	15H	Prime de lavage + remboursement transport	ASC	01/09/2022	01/09/2022
CDD	35H	Prime de lavage + remboursement transport	CE1	25/01/2024	25/01/2024

4.7 - Sous-traitance

Les prestations de vitrerie 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

La durée de la période initiale est d'un an, reconductible trois fois par tacite reconduction, à compter de la date indiquée sur la lettre de notification ou sur un ordre un service de démarrage.

La date prévisionnelle de démarrage des prestations est le 1^{er} mars 2025.

5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

5.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

6 - Phase candidatures

6.1 – Contenu du dossier de consultation phase candidatures

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- La note de synthèse

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.

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.

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	Niveau	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	Moyenne du CA, sur les trois derniers exercices disponibles, au moins égal à 300 000 euros	Non
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels	À fournir mais pas de niveau minimum exigé	Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Effectif moyen annuel des 3 dernières années au moins égal à 30	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	À indiquer mais pas de niveau minimum exigé	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	3 références significatives dans le domaine du nettoyage sur des ERP, sites culturels de catégorie 3 (capacités d'accueil jusqu'à 460 personnes)	Non
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.	Certification labellisée relative au process et / ou au système de management de qualité de l'entreprise	Non

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

Libellés	Signature
Les certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats sont en particulier : - CQP AMC : Certificat de Qualification Professionnelle Agent Machiniste Classique pour le ou les chef(s) d'équipe intervenant sur le site du Musée Dobrée et / ou - CQP CE : Certificat de Qualification Professionnelle Chef d'équipe propreté (ou attestations d'engagement pour des formations relatifs à ces certificats, pour les nouveaux salariés)	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.

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 minimum de candidats qu'il a prévu d'inviter est de 5 (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats), et le nombre maximum est de 6.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum, l'acheteur pourra néanmoins poursuivre la procédure avec les candidats disposant des capacités requises.

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 %

A 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 – Projet phase offres

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du règlement de la consultation de la phase 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.

7.1 – 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) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 8 annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre technique
- Le cadre Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE)
- L'extrait DIUO se rapportant au nettoyage particulier des Archives Départementales
- Le guide de la commande publique solidaire
- Le certificat de visite des locaux (CVL)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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 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.

7.2 – Document à produire concernant l'offre

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 Technique au format Excel ou équivalent. Ce document doit être accompagné des fiches méthode, techniques et de données de sécurité des produits et des matériels proposés par le candidat dans son offre.	Non
Le cadre RSE au format Excel ou équivalent	Non
Le certificat de visite des locaux (CVL) signé de l'agent départemental ayant procédé à la visite.	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.

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au point 4.7 du présent document.

Visite sur site :

Une visite sur site sera obligatoire. Elle se déroulera courant juin 2024.
Les conditions de visites seront détaillées dans la phase de l'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 Moyens Généraux
Unité Achats et Gestion Financière
23 rue Pitre Chevalier
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

9.2 - 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.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique	50 %
2-Prix des prestations	30 %
3-Responsabilité sociétale des entreprises	20 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. La pondération de chaque critère et/ou sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Méthode utilisée pour le critère Prix :

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.

La méthode de calcul est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Les méthodes utilisées pour la notation des autres critères sont les suivantes :

Le critère 1 "Valeur technique" noté sur 50 sera analysé sur la base des réponses apportées par le candidat dans le "Cadre Technique".

La pondération des sous-critères de la valeur technique sera communiquée aux candidats retenus, lors de la phase Offres de la procédure.

Le critère 3, "Responsabilité Sociétale des Entreprises" noté sur 20 sera analysé sur la base :

- du cadre RSE,
- des réponses apportées par le candidat dans la grille concernant les caractéristiques environnementales des matériels et produits proposés, du cadre mémoire technique.

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.

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