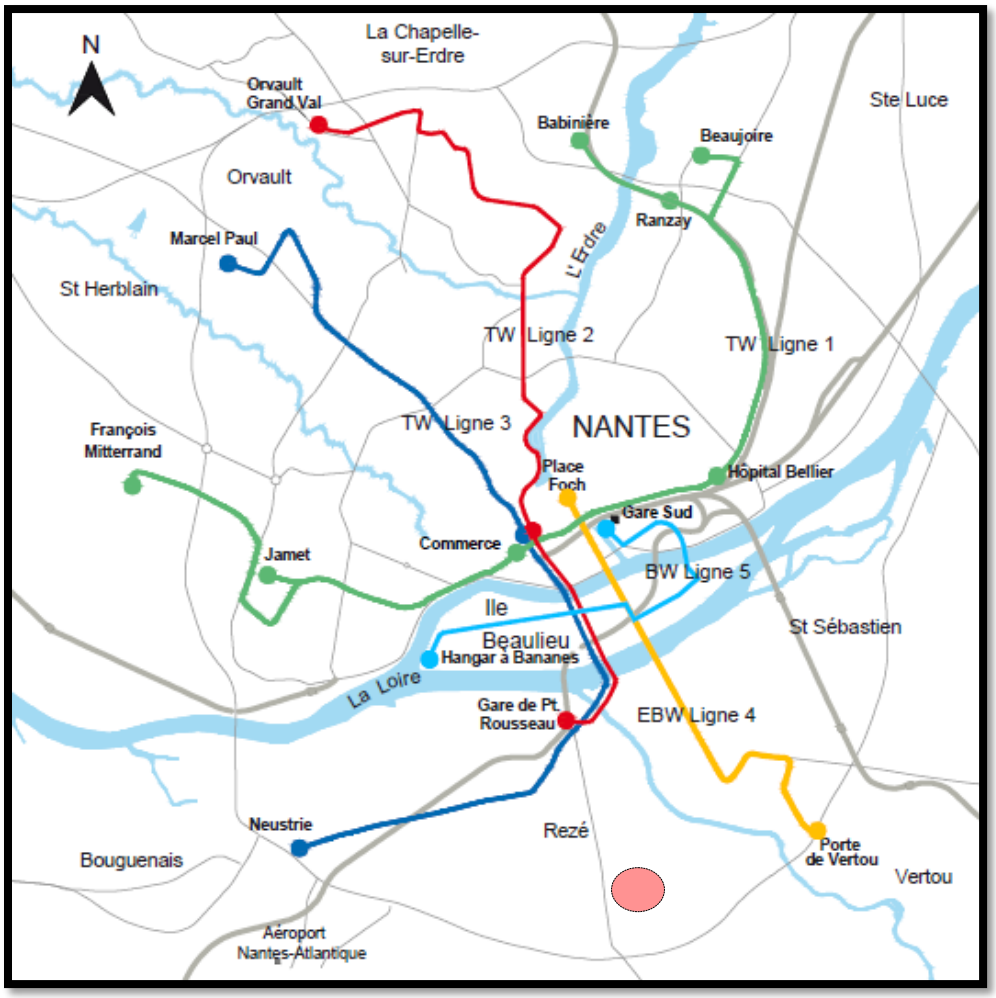
TRANSPORTS DE
L'AGGLOMERATION NANTAISE

MARCHES DE PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES VEHICULES ET INSTALLATIONS DE LA SEMITAN
Lots 1 et 2

Marchés 26C02/121- 26C02/122



A0 – Règlement de Consultation (RC)

OCTOBRE 2026

semitan
Transporter. Progresser. Partager.

Règlement de Consultation – RC

MARCHES DE PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES VEHICULES ET INSTALLATIONS DE LA SEMITAN

Lots 1 et 2



Règlement de Consultation
RC

Objet de la consultation
Prestations de nettoyage des véhicules et installations de la SEMITAN : Lots 1 et 2

Société d'Economie Mixte des Transports en commun de l'Agglomération Nantaise

Date limite de réception des candidatures[1] :

Lundi 16 novembre 2027 – 12h00

Date limite de réception des offres :

Information fournie ultérieurement

CECI EST UNE PROCEDURE AVEC NEGOCIATION.
MERCI DE NE DEPOSER, A CE STADE DE LA PROCEDURE, QU'UNE CANDIDATURE.

[1] **Les candidats sont invités à être parfaitement attentifs aux dispositions relatives au temps de téléchargement de leur pli (cf. chapitre 7 du présent RC).**

SOMMAIRE

1. ACHETEUR PUBLIC 5

1.1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC 5
1.2. PROFIL ACHETEUR 5
1.3. TYPE D'ACHETEUR PUBLIC 5

2. OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6

2.1. DESCRIPTION 6
2.1.1. Objet de l'opération 6
2.1.2. Lieu d'exécution des prestations 6
2.1.3. Type de marché 7
2.1.4. Nomenclature communautaire pertinente (code CPV) 7
2.2. DECOMPOSITION EN TRANCHES, EN LOTS OU BONS DE COMMANDE 7
2.3. VARIANTES 7
2.4. OPTIONS 7
2.5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 7
2.6. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS 8
2.7. DUREE DU MARCHE OU DELAI D'EXECUTION 9
2.8. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT 9
2.9. GARANTIES TECHNIQUES PARTICULIERES ET CAUTIONS EXIGEES 9

3. PROCEDURE 9

4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES LOT 1 ET 2 9

4.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 9
4.2. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION 10
4.3. MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION 10

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 10

5.1. DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE 10
5.1.1. Un dossier sur leur situation juridique 10
5.1.2. Un dossier sur leurs capacités économique et financière 11
5.1.3. Un dossier sur leurs capacités professionnelles et techniques 12
5.2. DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE 12
5.2.1. Un projet de marché 12
5.2.2. Un mémoire justificatif des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations 13
5.2.3. Un mémoire développement durable 14
5.2.4. Attestation de visite 15

6. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 15

6.1. SELECTION DE CANDIDATURES 15
6.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES 15
6.3. RECTIFICATION DES OFFRES 16
6.4. NEGOCIATION 16
Dans le cas contraire, sous réserve de disposer d'un nombre d'offres suffisant, elle pourra ouvrir une phase de négociation avec 3 candidats. Si le nombre de candidats est supérieur à 3, seuls les 3 premiers candidats seront conviés aux négociations. 16
6.5. ATTRIBUTION DU MARCHE 16

7. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS 17

8. AUTRES RENSEIGNEMENTS 18

8.1. SOUS-TRAITANCE 18
8.1.1. Sous-traitants désignés dès la remise des offres 18
8.1.2. Sous-traitants désignés en cours de marché 18
8.2. VISITE SUR SITE ET/OU CONSULTATION SUR PLACE 18
8.3. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 18

1. ACHETEUR PUBLIC

1.1. Nom et adresse de l'acheteur public

Acheteur : SEMITAN
Société d'économie mixte des transports en commun de l'agglomération nantaise

Adresse : 3 rue Bellier, BP 64605, 44046 Nantes Cedex 1

Téléphone : 02.51.81.77.00
Télécopie : 02.51.81.80.50

E-mail : marchespublics@semitan.fr

Adresse internet (URL) : www.semitan.fr
Profil acheteur (URL) : https://marchespublics.semitan.fr

1.2. Profil acheteur

Pour toute information complémentaire, le téléchargement des DCE et le dépôt de pli, le candidat se connectera au profil acheteur de la SEMITAN : https://marchespublics.semitan.fr

1.3. Type d'acheteur public

Etat ☐

Collectivité territoriale ☐

Autre (préciser) ☒ **SEM**

2. OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Description

2.1.1. Objet de l'opération

Les prestations attendues dans le cadre de cette consultation consistent au nettoyage des véhicules tramways ainsi que les locaux, ateliers et bureaux de la SEMITAN présents sur l'agglomération nantaise.

Le détail complet des prestations figure au CCTP.

L'allotissement prévu pour cette opération est le suivant :

- Lot 1: Nettoyage des locaux administratifs : réservé SIAE /EI
- Lot 2: Nettoyage espace 400 : Réservé EA / ESAT
- Lot 3: Nettoyage des Bâtiments de prise de service conducteurs et des sanitaires en ligne
- Lot 4: Nettoyage ateliers et tramways : Dalby, Trocardière et Babinière

Le détail complet des prestations figure au CCTP.

Le présent règlement de consultation porte exclusivement sur les lots 1 et 2.

2.1.2. Lieu d'exécution des prestations

Pour le lot 1 :

Le marché a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage au **siège social de la SEMITAN, situé au 3 rue Bellier à Nantes (44000).**

Les prestations seront exécutées au sein des bâtiments et espaces suivants :

- Bâtiment administratif
- Bâtiment social
- Espace 500
- Zenbox
- Réfectoire
- Circulation extérieure et locaux vélos (cheminements piétons aux abords des bâtiments cités ci-dessus, espaces fumeurs, escaliers, tourniquets)

Le marché a également pour objet la réalisation de prestations de nettoyage dans **deux locaux situés allée Brancas à Nantes (44000)**

- Espace Mobilité Commerce
- Centre d'appel Commerce

Pour le lot 2 :

Le marché porte sur une prestation de nettoyage pour le bâtiment **Espace 400** du site SEMITAN Dalby.

2.1.3. Type de marché

Marché de prestations de services

2.1.4. Nomenclature communautaire pertinente (code CPV)

90910000-9 Services de nettoyage
90911000-6 Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres
90911200-8 Services de nettoyage de bâtiments
90919200-4 Services de nettoyage de bureaux
90911300-9 Services de nettoyage de vitres

2.2. Décomposition en tranches, en lots ou bons de commande

2.2.1) S'agit-il d'un accord cadre à bons de commande ?

☐ Oui ☒ Non

2.2.2) S'agit-il d'un marché à tranches ?

☐ Oui ☒ Non

2.2.3) Division en lots ?

L'opération de prestations de nettoyage des véhicules et installations de la SEMITAN est décomposé en quatre lots.

Le présent règlement de consultation porte exclusivement sur les lots 1 et 2 suivants :

- Lot 1 : Nettoyage des locaux administratifs : réservé SIAE /EI
- Lot 2 : Nettoyage espace 400 : Réservé EA /ESAT

.

Les candidats peuvent présenter une offre pour l'un ou l'autre des lots, ou pour les deux lots.
Un même candidat peut être attributaire des deux lots.
Chaque lot donnera lieu à la conclusion d'un marché distinct.

2.3. Variantes

Les variantes sont-elles autorisées ?

☐ Oui ☒ Non

2.4. Options

Le marché prévoit-il des options ?

☐ Oui ☒ Non

2.5. Délai de n des offres

Le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre pendant 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.6. Conditions de participation des concurrents

Les entreprises ou groupements d'entreprises souhaitant candidater devront disposer de compétences dans les domaines suivants :

- Nettoyage de locaux, tertiaires

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par la SEMITAN est un groupement conjoint avec mandataire solidaire, ou groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de la SEMITAN tel qu'il est indiqué ci-dessus, afin d'assurer l'exécution complète du marché.

Les entreprises ne pourront pas présenter plusieurs offres pour le marché en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Les lots 1 et 2 étant des lots réservés, le candidat devra en outre justifier qu'il relève de la catégorie d'opérateurs économiques auxquels le lot concerné est réservé et produire les justificatifs correspondants dans son dossier de candidature.

LOT1 :
En application de l'article L. 2113-13 du code de la commande publique, la présente consultation est réservée aux structures de l'insertion par l'activité économique, mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

Ainsi, peuvent répondre à cette consultation :
· Les entreprises d'insertion ;
· Les entreprises de travail temporaire d'insertion ;
· Les associations intermédiaires ;
· Les ateliers et chantiers d'insertion ;
· Les structures équivalentes.

La sous-traitance ou co-traitance par le titulaire de ce marché réservé, est possible uniquement auprès des structures qui satisfont aux mêmes conditions que celles visées par le périmètre de la présente consultation réservée (structures de l'insertion par l'activité économique).

LOT2
En application de l'article L. 2113-12 du code de la commande publique, la présente consultation est réservée aux structures du secteur adapté et protégé mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'accompagnement par le travail mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, 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,

Ainsi, peuvent répondre à cette consultation :
· Les entreprises adaptées (EA) mentionnées à l'article L. 5213-13-1 du code du travail
· Les établissements et services d'aide par le travail (ESAT) mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles
· Les structures équivalentes aux ESAT et EA.

La sous-traitance ou co-traitance par le titulaire de ce marché réservé, est possible uniquement auprès des structures qui satisfont aux mêmes conditions que celles visées par le périmètre de la présente consultation réservée (secteur adapté et protégé).

2.7. Durée du marché ou délai d'exécution

La durée du marché et ses délais d'exécutions sont indiqués à l'article 4 de l'Acte d'Engagement.

2.8. Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au titulaire, au(x) cotraitant(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans le délai global de paiement de 45 jours, à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.9. Garanties techniques particulières et cautions exigées

Les entreprises devront fournir une garantie à première demande, le cas échéant, en cas de demande d'avance.

3. PROCEDURE

Cette consultation est lancée en procédure avec négociation en application des dispositions des articles L. 2124-1, L. 2124-3 et R. 2124-4 du code de la commande publique.

A l'issue de l'examen des candidatures, la SEMITAN sélectionne les candidats qu'elle juge en capacité d'exécuter le marché.

4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES LOT 1 ET 2

4.1. Contenu du dossier de consultation

Liste des pièces fournies aux candidats par l'acheteur public :

- Pièce n°A.0 : Règlement de Consultation (RC)
  - Annexe A.0.1 – RC - Capacités économiques, financières, techniques et professionnelles commun aux 4 lots

- Pièce n°A.1 : Acte d'Engagement et ses annexe(s) :
  - Annexe 1 : Répartition des prestations envisagées de faire exécuter par des cotraitants et/ou des sous-traitants

- Pièce n°A.2 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux 4 lots

- Pièce n°A.3 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chacun des 2 lots et ses annexes :

  - Annexe 1 L1 – Plans locaux LOT 1
  - Annexe 2 L1 – Proto hygiène Médical
  - Annexe 3 L1 – Fiches techniques Sols
  - Annexe 4 L1 – Liste du personnel éligible à la reprise

- Annexe 5 L1 – Grille de contrôle qualité nettoyage Lot 1
- Annexe 1 L2 – Plan local LOT 2
- Annexe 2 L2 Grille de contrôle qualité nettoyage Lot 2

- Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour chacun des 2 lots
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour chacun des 2 lots
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour chacun des 2 lots

4.2. Modalités d'obtention du dossier de consultation

Chaque candidat sélectionné recevra un e-mail avec lien électronique ainsi qu'une clé de chiffrage individuelle lui permettant de télécharger le DCE sur la plate-forme des marchés publics de la SEMITAN : https://marchespublics.semitan.fr

Cet e-mail est également disponible sur le compte « Fournisseurs » de la plate-forme, rubrique « Correspondance ».

4.3. Modifications de détail du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis.
Ce délai court à compter de la date d'envoi par l'acheteur des modifications (non compris le jour d'envoi des modifications et la date limite de remise des plis).
Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever de réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des plis est reportée la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pour chacun des lots pour lesquels il souhaite candidater, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1. Documents relatifs à la candidature

5.1.1. Un dossier sur leur situation juridique

1. Une lettre de candidature accompagnée des pièces présentant la société candidate (dont notamment le nom, la raison sociale, la forme juridique etc..). Le candidat pourra utiliser le formulaire DC1.
2. Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager, le cas échéant.
3. La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
4. Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés articles L. 2141-1 à 2141-5, L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ou la case F1 du DC1 cochée, valant déclaration sur l'honneur.

Le candidat fournira son numéro unique d'identification délivré par l'INSEE, ou à défaut, un extrait kbis de moins de 3 mois (ou équivalent), permettant de vérifier ces points. Si le candidat est basé à l'étranger, il fournira un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine attestant de ces points.

5. Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité.
6. **Justification de l'éligibilité au lot réservé** : Pour les lots faisant l'objet d'une réservation, le candidat fournit tout document permettant de justifier qu'il satisfait aux conditions d'accès au lot réservé concerné.

Pour le lot 1 :

Renseignement concernant la situation juridique de l'entreprise :
- Moyens de preuve attestant du caractère de structures de l'insertion par l'activité économique, ou de structure équivalente à celle-ci au sens du code de la commande publique (agrément ou équivalent).

Pour les structures d'insertion par l'activité économique :
• Une photocopie intégrale de l'agrément ou de la convention d'objectif triennale avec la DDETS, afin de valider l'éligibilité du candidat de soumissionner à ce marché, en faisant clairement apparaitre la date et la durée du conventionnement,
• Pour les structures équivalentes, tous documents justifiant que la structure détient une vocation sociale, et emploie une proportion minimale de 50% de travailleurs défavorisés.
Si, au cours de l'exécution du marché, la date de validité de l'agrément de ladite structure arrive à échéance, celle-ci transmet obligatoirement à l'acheteur la décision de renouvellement ou non de son agrément. Dans l'hypothèse où la structure titulaire perdrait son agrément au cours de l'exécution du marché réservé, l'acheteur se verrait contraint de procéder à la résiliation de celui-ci.

Pour le lot 2 :

Renseignement concernant la situation juridique de l'entreprise :
- Moyens de preuve attestant du caractère de structures du secteur adapté et protégé ou de structure équivalente à celle-ci au sens du code de la commande publique (agrément ou équivalent).

Pour les structures du travail protégé ou adapté :

- Pour les Entreprises Adaptées (L5213-13 du code du travail), un contrat d'objectif valant agrément ou un certificat administratif portant reconnaissance du statut d'entreprise adaptée délivré par la direction régionale chargée de l'emploi et de la formation professionnelle.
- Pour les Etablissement et service d'aide par le travail selon la règlementation en vigueur (article L. 344-2 et s. du code de l'action sociale et des familles), la date de publication au recueil des actes administratifs de l'arrêté préfectoral portant autorisation de création, et produire l'arrêté
- Pour les structures équivalentes, tous documents justifiant que la structure détient une vocation sociale et emploie au moins 50% de personne en situation de handicap.

Si, au cours de l'exécution du marché, la date de validité de l'agrément de ladite structure arrive à échéance, celle-ci transmet obligatoirement à l'acheteur la décision de renouvellement ou non de son agrément. Dans l'hypothèse où la structure titulaire perdrait son agrément au cours de l'exécution du marché réservé, l'acheteur se verrait contraint de procéder à la résiliation de celui-ci.

5.1.2. Un dossier sur leurs capacités économique et financière

1. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. **Les informations demandées sont précisées dans l'onglet « CA Effectifs » de l'annexe A.0.1 du Règlement de Consultation.**

5.1.3. Un dossier sur leurs capacités professionnelles et techniques

1. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. **Les informations demandées sont précisées dans l'onglet « CA Effectifs » de l'annexe A.0.1 du Règlement de Consultation.**
2. Une liste des /principaux services similaires fournis au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.. **Les informations demandées sont précisées dans l'onglet « CA Effectifs » de l'annexe A.0.1 du Règlement de Consultation.**
3. Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché**. Les informations demandées sont précisées dans l'onglet « Capacités et moyens techniques » de l'annexe A.0.1 du Règlement de Consultation.**
4. Certifications / qualifications : Le candidat indique le cas échéant les certifications, qualifications ou démarches qualité dont il dispose et qui sont pertinentes pour l'objet du marché. **Les informations demandées sont précisées dans l'onglet « Capacités et moyens techniques » de l'annexe A.0.1 du Règlement de Consultation.**

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 la SEMITAN. 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.

Si le candidat présente des sous-traitants au moment de la candidature, il devra justifier de leurs capacités techniques, professionnelles et financières et certifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché, afin que ces capacités soient prises en compte dans l'analyse des candidatures. Dans cette hypothèse, aucun changement de sous-traitant ne sera accepté. Pour justifier des capacités d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par l'acheteur public.

NOTA : Si certains éléments demandés au titre de la candidature sont manquants, il pourra être appliqué les dispositions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique.

Chaque candidat sélectionné au stade de la candidature recevra un e-mail lui permettant ensuite de déposer une offre, conformément aux indications ci-dessous.

5.2. Documents relatifs à l'offre

Pour chacun des lots pour lesquels il aura été sélectionné, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.2.1. Un projet de marché

Ce projet de marché comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement et son annexe
  A titre d'information, l'AE n'est pas demandé signé au moment de la remise d'offre. Une signature électronique sera seulement demandée à l'attributaire du marché, avant sa notification.
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
  Les quantités présentes dans le DQE ne doivent pas être modifiées par les candidats.
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

Les pièces contractuelles mentionnées à l'article 2.1 du CCAP et non demandées dans le projet de marché sont réputées acceptées telles quelles.

5.2.2. Un mémoire justificatif des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations

Le mémoire justificatif devra respecter strictement l'ordre et la numérotation des rubriques demandées. Tout non-respect de cette trame pourra entraîner une minoration de la note correspondante.

Ce document comportera toutes justifications et observations du soumissionnaire et comprendra les éléments suivants :

- **Chapitre 1 : Organisation mise en place pour répondre aux exigences du CCTP**
  - Moyens humains affectés au marché : le candidat présente le dimensionnement et l'organisation de l'équipe spécifiquement affectée à l'exécution des prestations. Il distingue les agents de nettoyage, chefs d'équipe, personnel d'encadrement et fonctions support, et précise les effectifs mobilisés pour chaque type de prestation.
  - Continuité de service et gestion des absences : le candidat décrit l'organisation mise en place afin d'assurer la continuité des prestations (les modalités et délais de remplacement d'un agent absent)
  - Organisation proposée pour le suivi : le prestataire décrit l'organisation prévue pour l'encadrement, les supports et tous les moyens pour assurer le suivi.
  - Formation professionnelle du personnel : présenter les formations initiales et continues prévues pour les personnels affectés au marché ainsi que les modalités d'accompagnement, de suivi et de maintien des compétences pendant toute la durée du marché.
  - Auto-contrôle : le candidat décrit le dispositif d'autocontrôle proposé : personnes responsables, fréquence, méthodologie, outils utilisés, traçabilité des contrôles et modalités de traitement des écarts
  - Le candidat fournira des exemples des documents et supports qu'il prévoit d'utiliser dans le cadre de l'exécution du marché, notamment :
    - Un exemple de fiche d'autocontrôle utilisée pour le suivi de la qualité des prestations ;
    - Un exemple de fiche pédagogique ou support d'information destiné aux agents affectés au marché.

- **Chapitre 2 : Modes opératoires, produits et matériels utilisés pour les opérations de nettoyage**

  Le candidat décrit les modes opératoires qu'il prévoit de mettre en œuvre pour réaliser les prestations de nettoyage, conformément aux exigences et aux niveaux de qualité définis dans le CCTP.

  La présentation est réalisée par type de prestation de nettoyage. Le candidat précise, le cas échéant, les adaptations ou spécificités prévues en fonction des zones, des surfaces à traiter et des contraintes propres aux différents sites.

  Pour chaque type de prestation, le candidat présente notamment :

- les méthodes et techniques de nettoyage mises en œuvre ;
- les principaux produits de nettoyage utilisés et leur adéquation avec les surfaces et équipements à traiter ;
- les modalités de dosage et d'utilisation des produits ;
- les matériels et équipements utilisés pour la réalisation des prestations ;
- les éventuels matériels ou équipements spécifiques prévus en fonction des zones ou de la nature des prestations ;
- les fréquences d'intervention et les modalités d'organisation permettant de garantir le niveau de qualité attendu ;
- les modalités de gestion, de suivi et de réapprovisionnement des consommables
- les dispositions mises en place afin d'anticiper et d'éviter toute rupture de consommables.
- Le candidat présente également les équipements et distributeurs proposés dans le cadre du marché (distributeurs de savon, distributeurs de consommables sanitaires, balayettes et autres équipements prévus au CCTP).
  Les fiches techniques des principaux produits, matériels et équipements proposés sont jointes au mémoire technique.
  La fourniture des équipements, distributeurs et consommables concernés est à la charge du titulaire, conformément aux dispositions du CCTP.

L'acheteur se réserve la possibilité de rendre contractuel tout ou partie du mémoire justificatif du candidat retenu à l'issue de la procédure.

5.2.3. Un mémoire développement durable

Ce document comportera toutes justifications et observations du soumissionnaire et comprendra les actions de l'entreprise en faveur de l'environnement :

- Produits et consommables utilisés : Part de produits bénéficiant d'un écolabel ou équivalent, limitation des substances dangereuses, produits concentrés, systèmes de dosage permettant de limiter les consommations
- Réduction des consommations d'eau et gestion des effluents ; Matériels et méthodes permettant de réduire les consommations d'eau, maîtrise du dosage, récupération ou optimisation de l'eau lorsque techniquement possible, formation des agents sur les écogestes.
- Le candidat décrira son organisation pour le déplacement des équipes : quels véhicules à disposition, transport en commun….

L'acheteur se réserve la possibilité de rendre contractuel tout ou partir du mémoire développement durable du candidat retenu à l'issue de la procédure.
Les candidats sont informés que le mémoire insertion du candidat retenu à l'issue de la procédure sera rendu contractuel.

5.2.4. Attestation de visite

Une visite des lieux est prévue pour le lot 1 et 2 et, à l'issue de ces visites des attestations de visite de site seront remises aux participants.

La date de la visite ainsi que le programme détaillé de la journée, sera communiquée aux candidats retenus pour la phase offres, en même temps que les invitations à soumission.

A titre indicatif, la visite aura lieu le lundi 16 ou mardi 17 novembre.

Toute offre non assortie de ces éléments constituant le mémoire pourra être éliminée.

6. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des dispositions du code de la commande publique. Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres.
S'il est constaté, lors de l'analyse d'offre, des modifications apportées par l'entrepreneur aux pièces du marché, son offre pourra être éliminée.
S'il est constaté après passation du marché, des modifications dans les pièces du marché, le marché pourra être résilié aux torts exclusifs de l'entreprise.

En cas de pièces manquantes, incomplètes ou non conformes, l'acheteur dispose de la faculté de demander aux candidats de compléter leur dossier.

6.1. Sélection de candidatures

Il sera dans un premier temps procédé à la vérification de la présence et de la conformité des pièces demandées dans l'avis de publicité et dans le règlement de consultation.

Les candidatures qui n'ont pas été écartées en application des dispositions du code de la commande publique seront examinées au regard de leurs capacités économiques et financières, techniques et professionnelles.

Information sur les limites concernant le nombre de candidats invités à participer à la remise d'offres : 4 candidats maximum.

6.2. Critères de jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont indiqués :

1. Valeur technique de l'offre : 60 %

   La valeur technique sera notée (note N1) sur 60 points sur l'ensemble des éléments constituants le mémoire justificatif suivant la pondération suivante :
   - Chapitre 1 : 35%
   - Chapitre 2 : 25%

2. Prix des prestations : 30 %

   Le prix des offres sera noté (note N2) sur 30 points, sur le montant total en € HT de l'offre, et jugé selon la méthodologie et formule suivante :

L'offre la moins disante recueille une note de 30 points
Les autres offres auront une note calculée de la manière suivante :

N2 = (30 X offre la moins disante / offre considérée)

3. Valeur développement durable 10%

La valeur développement durable sera notée (note N3) sur 10 points sur l'ensemble des éléments constituants le mémoire éco-responsable développement durable.

4. Note finale

La note finale N = N1 + N2 + N3

6.3. Rectification des offres

Avant de procéder à l'examen des offres, si l'acheteur constate des erreurs de multiplication, d'addition ou de report dans l'Acte d'Engagement, le Bordereau des Prix Unitaires, le Détail Quantitatif Estimatif ou les sous-détails de prix, il pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 4 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande par le candidat A défaut d'obtention des documents, l'offre sera rejetée.

6.4. Négociation

Les négociations se dérouleront en langue française.

Après une première analyse des offres sur la base des critères de jugement énoncés au présent règlement de la consultation et après élimination des offres inappropriées, la SEMITAN se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans le cas contraire, sous réserve de disposer d'un nombre d'offres suffisant, elle pourra ouvrir une phase de négociation avec 3 candidats. Si le nombre de candidats est supérieur à 3, seuls les 3 premiers candidats seront conviés aux négociations.

Cette négociation pourra éventuellement être menée par phases successives de manière à réduire le nombre d'offres amené à négocier, sur la base des critères d'attribution.

La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats sélectionnés. A titre indicatif, les dates du 12 et 13 janvier ont été envisagées pour les négociations. Celles-ci pourront se dérouler à la SEMITAN sur convocation des candidats.

Les modalités de cette négociation seront précisées dans les courriers d'invitation à négocier via le profil acheteur de la SEMITAN.

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

6.5. Attribution du marché

En cas de non-production lors du dépôt de l'offre, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande de l'acheteur :

- Les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8, et D 8222-6 du code du travail (article R. 2143-8 du code de la commande publique)
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Ces pièces sont à produire également tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.
A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.
Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature, les attestations d'assurance civile professionnelle en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

7. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les candidats doivent envoyer leur pli sous forme dématérialisée. La transmission des candidatures et/ou des offres par télécopie, par courriel ou par courrier postal n'est pas autorisée.
Les offres doivent être envoyées, en toute confidentialité, par voie électronique en se connectant directement sur le site https://marchespublics.semitan.fr, via le lien sécurisé reçu.

Les plis seront envoyés sur la plate-forme avant la date et heure figurant en page de garde du présent règlement. L'entreprise reçoit par la messagerie sécurisée un accusé de réception du dépôt de son offre. La remise des plis horodatée assure la date certaine de réception des offres. Les candidatures et offres arrivées hors délais ne seront pas ouvertes, elles seront archivées.
Chacune des étapes du dépôt est tracée et horodatée. Les entreprises doivent avoir terminé de télécharger leur pli avant l'heure et date limites, au-delà elles seront hors-délais, et leur pli sera irrémédiablement rejeté par la SEMITAN.

Composition de l'offre :
L'offre sera constituée des éléments demandés au paragraphe 5 du règlement de consultation.
Le pli constituant l'offre pourra être compressé au format zip ou non.
Les documents contenus dans l'offre devront être présentés dans l'un des formats suivants :

- format Word («.doc » ou « .docx »)
- format Acrobat («.pdf »)
- format Excel («.xls » ou « .xlsx »)

Les documents prix (BPU / DQE / DPGF) devront impérativement être transmis en version reproductibles (« .pdf ») **et** en version source (« .doc », « .docx », « .xls » ou « .xlsx »).

Téléchargement :
La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Les candidats doivent en tenir compte pour s'assurer d'une transmission de leur offre avant les date et heure limites de réception des offres.
Il est fortement conseillé à chaque candidat de vérifier les préalables techniques de leur poste de travail sur « https://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm ».
Les candidats pourront, en cas de problème technique, ou pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme, s'adresser à l'équipe support de AWS (Tél : 04.80.04.12.60 / e-mail : support-entreprises@aws-france.com).
Les candidats pourront également contacter le service Commande Publique de la SEMITAN (Tél : 02.51.81.61.06 – 02.51.81.78.65 – 02.51.81.80.03 / e-mail : marchespublics@semitan.fr).
Les plis sont transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par le même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu dans les délais fixés par la SEMITAN.

Copie de sauvegarde :
Les candidats qui présentent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à la SEMITAN, sur support papier ou support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à la SEMITAN dans le délai prescrit

pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.
La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde ».
Le candidat peut donc effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique.

Virus :
Tout document relatif à l'offre 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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

8. AUTRES RENSEIGNEMENTS

8.1. Sous-traitance

Les candidats préciseront dans leur offre la part des prestations qu'ils comptent réaliser eux-mêmes, ainsi que la part des prestations qu'ils comptent sous-traiter. Ils définiront de façon détaillée et indiqueront dans l'Acte d'Engagement la nature et le montant prévisionnel des prestations qu'ils comptent sous-traiter.

8.1.1. Sous-traitants désignés dès la remise des offres

Les candidats préciseront, pour chaque prestation sous-traitée, le nom des entreprises qu'ils proposent. Ils indiqueront les références détaillées et les qualifications de ces entreprises et rempliront à cet effet les annexes correspondantes à l'Acte d'Engagement.
L'acheteur ne sera cependant pas engagé dans la désignation du sous-traitant, dès la remise des offres et se réserve la possibilité, avant la notification du marché, de ne pas retenir un sous-traitant qu'il ne souhaiterait pas accepter ni agréer.

8.1.2. Sous-traitants désignés en cours de marché

Ils fourniront un acte spécial dûment rempli et signé pour chaque sous-traitant déclaré, accompagné des pièces administratives attestant des capacités financières et techniques de ces sous-traitants.
Pour les autres prestations qu'ils envisagent de sous-traiter en cours de marché, les candidats proposeront une liste des entreprises sous-traitantes envisagées par nature de prestations.

8.2. Visite sur site et/ou consultation sur place

L'acheteur organisera une visite des lieux, uniquement avec les candidats qu'il aura sélectionnés pour remettre une offre. Chaque candidat devra participer à cette visite. L'acheteur fournira une attestation de visite que le candidat devra joindre au mémoire technique de son offre. En cas de non-participation à la visite des lieux, le candidat ne pourra répondre à la présente consultation.

8.3. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 8 jours calendaires avant la date fixée pour la réception des plis sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics de la SEMITAN https://marchespublics.semitan.fr (non compris le jour d'envoi des questions et la date limite de remise des plis).

Les réponses feront l'objet d'une transmission adressée à tous les candidats via le profil acheteur, 5 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des plis (non compris le jour d'envoi des réponses et la date limite de remise des plis).

De ce fait, les candidats sont appelés à fournir une adresse mail régulièrement consultée lors du retrait du DCE.