



Université de Bretagne Occidentale

Université de Bretagne Occidentale
Service de la commande publique

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Nettoyage des locaux et de la vitrerie de l'Université de Bretagne Occidentale

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

Date limite de remise des plis
Visites obligatoires sur site
(Chaque candidat choisit un
seul créneau sur les deux
proposés)

2023-009ACB

Le mardi 19 septembre 2023 à 12h00

Lot 1 : 10/07/2023 9h00 ou 14h00

Lot 2 : 11/07/2023 9h00 ou 14h00

Lot 3 : 11/07/2023 9h00 ou 14h00

Lot 4 : 13/07/2023 9h30 ou 13h30

Lot 5 : 12/07/2023 9h30 ou 14h30

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Université de Bretagne Occidentale

Représentant : **Pascal OLIVARD, Président de l'Université de Bretagne Occidentale**

Adresse : Présidence de l'UBO

3, rue des Archives

Brest Cedex 3

29238 CS93837

La personne en charge du dossier est : Carine GOBERVILLE, Responsable du service de la commande publique

Service de la commande publique de l'UBO

3, rue des Archives

Brest cedex 3

29238 CS93837

Téléphone : 02 98 01 60 11

Courriel : service.marches@univ-brest.fr

Site internet : <https://www.univ-brest.fr/>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

Nettoyage des locaux et de la vitrerie de l'Université de Bretagne Occidentale

Code CPV	Libellé CPV
90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments
90911300-9	Services de nettoyage de vitres

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Nettoyage des locaux et de la vitrerie de l'Université de Bretagne Occidentale
 Acheteur	Université de Bretagne Occidentale
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec montant minimum et montant maximum mono-attributaire de fournitures
 Structure	5 lots
 Lieu d'exécution	L'ensemble des sites de l'UBO et de l'INSPE Bretagne à Brest, Plouzané, Quimper, Rennes
 Durée	12 mois à compter du 01/01/2024, renouvelable tacitement trois (3) fois
 Développement durable	Clause environnementale (écolabels) cf CCTP - Lot 3 Marché réservé -
 Pénalités de retard	Pénalités détaillées à l'article 10.4 du CCAP
 Variation des prix	Fermes pour la période initiale puis révisables à chaque période au 1 ^{er} janvier, formule indiquée au CCAP
 Nature des prix	Prix mixtes, prestations régulières forfaitaires, prestation complémentaire et de remise en état unitaires.

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation est décomposée en 5 lots :

Type	Objet, délai
Lot	<p>Lot n°1 : Nettoyage des locaux et de la vitrerie des sites de Brest Centre : <i>Nettoyage des locaux et de la vitrerie des sites de Brest Centre - 500 000,00 € HT - 3 000 000,00 € HT</i></p> <p>Durée 12 mois à compter du 01/01/2024, renouvelable tacitement trois (3) fois</p> <p>(CPV 90911200-8 : Services de nettoyage de bâtiments - 90911300-9 : Services de nettoyage de vitres)</p>
Lot	<p>Lot n°2 : Nettoyage des locaux et de la vitrerie des sites de Brest Ouest : <i>Nettoyage des locaux et de la vitrerie des sites de Brest Ouest - 300 000,00 € HT - 2 000 000,00 € HT,</i></p> <p>Durée 12 mois à compter du 01/01/2024, renouvelable tacitement trois (3) fois</p> <p>(CPV 90910000-9 : Services de nettoyage - 90911300-9 : Services de nettoyage de vitres)</p>
Lot	<p>Lot n°3 : Nettoyage des locaux et de la vitrerie des sites de Plouzané (Lot Réserve aux entreprises adaptées) : <i>Nettoyage des locaux et de la vitrerie des sites de Plouzané (Lot Réserve aux entreprises adaptées) - 120 000,00 € HT - 1 500 000,00 € HT</i></p> <p>Durée 12 mois à compter du 01/01/2024, renouvelable tacitement trois (3) fois</p> <p>(CPV 90911300-9 : Services de nettoyage de vitres - 90910000-9 : Services de nettoyage)</p>
Lot	<p>Lot n°4 : Nettoyage des locaux et de la vitrerie des sites de Quimper : <i>Nettoyage des locaux et de la vitrerie des sites de Quimper - 100 000,00 € HT - 1 000 000,00 € HT</i></p> <p>Durée 12 mois à compter du 01/01/2024, renouvelable tacitement trois (3) fois</p> <p>(CPV 90910000-9 : Services de nettoyage - 90911300-9 : Services de nettoyage de vitres)</p>
Lot	<p>Lot n°5 : Nettoyage des locaux et de la vitrerie de l'INSPE de Rennes : <i>Nettoyage des locaux et de la vitrerie de l'INSPE de Rennes - 100 000,00 € HT - 688 000,00 € HT</i></p> <p>Durée 12 mois à compter du 01/01/2024, renouvelable tacitement trois (3) fois</p> <p>(CPV 90910000-9 : Services de nettoyage - 90911300-9 : Services de nettoyage de vitres)</p>

Un même fournisseur ne peut se voir attribuer qu'un maximum de 2 lots.

Si un fournisseur est classé premier sur un nombre de lots supérieur au nombre maximum de lots attribuables à un même fournisseur soit deux (2), celui-ci se verra attribuer les lots par ordre décroissant des notes obtenues sur les différents lots, les lots restants étant attribués aux fournisseurs classés deuxièmes.

Dans l'hypothèse où le candidat arrivé en 1ère position sur plusieurs lots serait le seul candidat ayant répondu sur l'un ou plusieurs des lots, alors ce ou ces lots, lui sera(ont) attribué(s) en priorité sans application de la règle précitée relative aux notes, dans la limite du nombre maximum de lots attribués.

De ce fait, la limitation du nombre maximum de lots attribués ne s'appliquera pas en cas d'insuffisance du nombre d'offres réceptionnées, laquelle ne permettrait pas l'attribution au candidat classé en seconde position.

■ **Marché réservé :**

Le contrat du lot 3 de la présente consultation - Nettoyage des locaux et de la vitrerie des sites de Plouzané, est réservé aux entreprises adaptées (EA) ainsi qu'aux établissements et service d'aide par le travail (ESAT) ou établissements équivalents, lorsqu'ils emploient un minimum de 50 % de travailleurs handicapés conformément aux articles L.2113-12 et R.2113-7 du Code de la commande publique.

- Les EA ou structures équivalentes doivent produire une copie du contrat d'objectif valant agrément ou à défaut un certificat administratif portant reconnaissance du statut d'entreprise adaptée délivré par la direction régionale chargée de l'emploi et de la formation professionnelle ou de structure équivalente sera à produire au moment de l'attribution.

- Les ESAT ou structures équivalentes doivent indiquer la date de publication au recueil des actes administratifs de l'arrêté préfectoral portant autorisation de création. Lorsqu'il n'y a pas eu de publication de l'arrêté au recueil des actes administratifs, la preuve de la reconnaissance du statut d'établissement ou de service d'aide par le travail ou de structure équivalente sera à produire au moment de l'attribution.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ Déroulé de la procédure et planning indicatif :

	Publication de la consultation et retrait du dossier de consultation	Juin 2023
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	Septembre 2023
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	Septembre 2023
	Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles	Octobre 2023
	Classement des offres et attribution du contrat	Octobre 2023
	Information des candidats non retenus	Octobre 2023
	Signature et notification du contrat	Octobre 2023

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Déclaration du candidat (DC2) ;
- Lettre de candidature (DC1) ;
- Règlement de consultation (RC) ;
- Acte d'engagement (AE) propre à chaque lot ;
- Annexes à l'acte d'engagement : Annexe A (Bordereau des prix mixtes), B, C et D ;
- Annexe au CCTP : Dossier des plans, Annexes E, F et G ;
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Visite obligatoire sur site :

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du site dans les conditions suivantes :

Deux créneaux de visite sont proposés pour chaque lot

Chaque candidat devra en choisir un et indiquer son choix via le profil d'acheteur PLACE, au plus tard le jour précédent la visite à 16 heures 00. Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

Lot n°1 – Brest Centre

Lundi 10 juillet 2023 à 9h00 OU à 14h00

Rendez-vous sur le parvis de l'UFR Lettres et Sciences Humaines (devant l'entrée principale), 20 rue Duquesne-29200 BREST

Lot n°2 – Brest Ouest

Le mardi 11 juillet à 2023 à 9h00 OU à 14h00

Rendez-vous devant l'entrée principale du bâtiment B du Centre Bouguen, 20 avenue Le Gorgeu, 29200 BREST

Lot n°3 – Plouzané

Le mardi 11 juillet à 2023 à 9h00 OU à 14h00

Rendez-vous sur le parvis de l'IUEM, Rue Dumont d'Urville - Technopôle de Brest-Iroise, 29280 PLOUZANÉ

Lot n°4 - Quimper

Jeudi 13 juillet 2023 à 9h30 OU 13h30

Rendez-vous près de l'entrée administrative au Pôle Pierre Jakez Hélias, 18 Avenue de la Plage des Gueux – 29000 QUIMPER,

Lot n°5 – INSPE de Rennes

Mercredi 12 juillet 2023 à 9h30 OU 14h30

RDV à l'accueil de l'INSPE de RENNES, 153 Rue de Saint-Malo, 35000 RENNES

Une attestation de visite sera remise au candidat par l'acheteur à l'occasion de la visite obligatoire sur site, celle-ci devra être jointe à son offre.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

- **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

- **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Risques professionnels	<i>Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels</i>
Capacité technique et professionnelle	
Références fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement, complété par le candidat</i>
Annexes à l'acte d'engagement	<i>Annexes A (Bordereau des prix), B (Organisation des prestations), C (Délai contractuel), et D (Organisation de l'encadrement de la prestation) à l'acte d'engagement, complétées par le candidat</i>
Attestation de visite obligatoire	<i>Attestation de visite remise lors de la visite obligatoire sur site</i>
Mémoire technique	<i>Mémoire technique justificatif du candidat</i>

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2313314&orgAcronyme=f2h>

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Présidence U.B.O.
Service de la commande publique
3, rue des Archives
Brest cedex 3
29238 CS 93837
Contact : service-marches@univ-brest.fr

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

■ **Dépassement du nombre maximum de lots attribués :**

Si un fournisseur est classé premier sur un nombre de lots supérieur au nombre maximum de lots attribuables à un même fournisseur, celui-ci se verra attribuer les lots par ordre décroissant des notes obtenues sur les différents lots, les lots restants étant attribués aux fournisseurs classés deuxièmes.

Dans l'hypothèse où le candidat arrivé en 1^{ère} position sur plusieurs lots **serait le seul candidat ayant répondu sur l'un ou plusieurs des lots**, alors ce ou ces lots, lui sera(ont) attribué(s) en priorité sans application de la règle précitée relative aux notes, dans la limite du nombre maximum de lots attribués.

La limitation du nombre maximum de lots attribués ne s'appliquera pas en cas d'insuffisance du nombre d'offres réceptionnées, laquelle ne permettrait pas l'attribution au candidat classé en seconde position.

■ **Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé,

comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (70 %)	Valeur technique
- Lisibilité de l'offre et compréhension des besoins de l'UBO (5 %)	Lisibilité de l'offre et compréhension des besoins de l'UBO
- Moyens techniques (15 %)	Moyens techniques
- Moyens humains (15 %)	Moyens humains
- Volume horaire annuel (15 %)	Volume horaire annuel
- Méthodologie (20 %)	Méthodologie
2. Prix (30 %)	Prix
- Prestations régulières (15 %)	Prestations régulières
- Prestations supplémentaires (10 %)	Prestations supplémentaires
- Remise en état (5 %)	Remise en état

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.

La note totale est notée : **Sur 10.**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2313314&orgAcronyme=f2h>

La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3, Contour de la Motte
Rennes cedex
35044 CS44416
Téléphone : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Site internet : rennes.tribunal-administratif.fr

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

☰ Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)