



SPL LAVAL MAYENNE AMÉNAGEMENTS

Maison des Entreprises

18, place de la Gare à Laval

53000 Laval

RCS Laval : 799 245 709

SPL LAVAL MAYENNE AMÉNAGEMENTS

ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE POUR LA RÉALISATION DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE AU SEIN DES
HALLES GOURMANDES Á LAVAL

(REF : 2025-SPLLMA15)

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible sur support papier.

Pouvoir adjudicateur : SPL Laval Mayenne Aménagements

Représentant du pouvoir adjudicateur : M. Jean-Marc BESNIER - Directeur Général

Adresse : Maison des Entreprises - 18 place de la Gare - 53000 Laval

Profil acheteur : www.marches-securises.fr

Date limite de réception des offres : **Jeudi 20 novembre 2025 à 12h00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET DURÉE DE L’ACCORD-CADRE	3
1.1. Exécution de la convention d’accord-cadre.....	3
1.2. Nature et étendue de la prestation	3
1.3. Allotissement	3
1.4. Décomposition en tranches	3
1.5. Durée de l’accord-cadre - Reconduction - Délais d’exécution.....	3
1.6. Accord-cadre réservé	3
1.7. Caractéristiques générales de l’accord-cadre.....	3
1.8. Profession règlementée	3
1.9. Reprise de personnel	4
1.10. Limite à la sous-traitance	4
ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
2.1. Procédure de passation	4
2.2. Négociation	4
2.3. Liste des documents composant le DCE	4
2.4. Mode de dévolution.....	5
2.5. Variantes environnementales.....	5
2.6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
2.7. Modifications de détail au dossier de consultation	6
2.8. Insertion par l’activité économique	6
2.9. Délai de validité des offres.....	6
2.10. Groupements d’entrepreneurs.....	6
2.11. Visite des lieux d’exécution des prestations	6
ARTICLE 3 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
3.1. Informations générales pour le dépôt du dossier.....	7
3.2. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	7
3.3. Pièces à fournir par les attributaires de l’accord-cadre.....	8
3.4. Absence de production des documents de la candidature	9
3.5. Demande de complément de candidature	9
3.6. Eléments nécessaires au choix de l’offre	9
ARTICLE 4 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VÉRIFICATION DE LA SITUATION DE L’ATTRIBUTAIRE.....	10
4.1. Vérification des candidatures	10
4.2. Critères de jugement des offres.....	11
ARTICLE 5 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
5.1. Conditions de la dématérialisation	11
5.2. Modalités d’envoi des propositions dématérialisées	12
ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	13
ARTICLE 7 – MISE AU POINT DE L’ACCORD-CADRE	13
ARTICLE 8 – SIGNATURE DU CONTRAT	13
ARTICLE 9 – AUTRES INFORMATIONS	14

1.1. Exécution de la convention d'accord-cadre

À l'issue de la procédure de passation de l'accord-cadre, la SPL Laval Mayenne Aménagements s'engage à signer une convention d'accord-cadre avec l'attributaire.

Pour l'exécution de l'accord-cadre, la SPL Laval Mayenne Aménagements assure les missions suivantes :

- **Émission** des bons de commande,
- **Suivi** de l'exécution des bons de commande,
- **Suivi** financier de l'exécution des bons de commande,
- **Procéder** au paiement des prestations.

1.2. Nature et étendue de la prestation

Le présent accord-cadre a pour objet l'exécution de prestations de nettoyage au sein des Halles Gourmandes, située au place du 11 novembre à Laval (53000).

Les prestations attendues sont détaillées au sein du CCTP et reposent sur les caractéristiques essentielles suivantes :

- Nettoyage quotidien des locaux,
- Nettoyages spécifiques (entrée des occupants, événements, etc),
- Entretien des vitres,
- Gestion des consommables.

Nomenclature CPV : 90910000

1.3. Allotissement

La présente consultation est divisée en deux (2) lots. L'accord-cadre qui sera conclu à la suite de la procédure engagée auront pour objet l'exécution des prestations suivantes :

- Lot n°1 : Nettoyage des circulations, des sanitaires, des parties communes (réserves -chambres froides), du bureau de la capitaine des Halles
- Lot n°2 : Nettoyage des baies vitrées

1.4. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.5. Durée de l'accord-cadre - Reconduction - Délais d'exécution

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa notification au titulaire. Il pourra être reconduit au maximum trois (3) fois dans les conditions prévues à l'article 7 de la convention d'accord-cadre.

1.6. Accord-cadre réservé

L'accord-cadre n'est pas réservé.

1.7. Caractéristiques générales de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est mono-attributaire. Il sera exécuté par bons de commandes sur la base des prix indiqués au sein du bordereau des prix unitaires.

Le présent accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum en valeur :

- Lot 1 : 40 000,00 € HT par an
- Lot 2 : 10 000,00 € HT par an

1.8. Profession règlementée

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre n'entrent pas le champ d'une profession règlementée.

1.9. Reprise de personnel

S'agissant du renouvellement d'un marché, le pouvoir adjudicateur à l'obligation de communiquer les informations concernant la masse salariale des personnels à reprendre en application des dispositions du code de la commande publique. En effet, les contrats de travail du personnel affecté à un marché public peuvent être transférés au nouveau titulaire si les conditions prévues aux articles L.1224-1 et suivants du Code du travail, relatifs au transfert de contrat de travail, sont réunies ou si une convention collective prévoit une obligation de reprise, tel par exemple le cas des entreprises de propreté.

1.10. Limite à la sous-traitance

Il n'est pas prévu de limite à la sous-traitance au sens de l'article L2193-3 du code de la commande publique.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon une procédure adaptée (articles L2123-1 et R2123-2 du code de la commande publique).

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres (article R2144-3 du code de la commande publique).

2.2. Négociation

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation, ou après négociation. En l'absence de négociation, les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières seront obligatoirement éliminées.

Pour chaque lot, dans le cas où le pouvoir adjudicateur décide de négocier, celui-ci sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les trois (3) soumissionnaires ayant présentés une offre recevable, irrégulière ou inacceptable avec lesquels il négociera. Il entamera, avec ceux-ci, une ou plusieurs phases de négociations. Dans le cadre de la négociation, les offres irrégulières et inacceptables pourront devenir régulières et acceptables, à conditions qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de la négociation, les offres qui demeurent inacceptables seront éliminées. À l'inverse, le pouvoir adjudicateur pourra solliciter les soumissionnaires ayant maintenu une offre irrégulière afin que ceux-ci puissent régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Ceux-ci disposeront d'un délai de cinq (5) jours francs suivants réception de la demande pour procéder à la régularisation.

La négociation aura un caractère écrit. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Elle ne pourra avoir pour effet de modifier significativement les caractéristiques principales des offres remises par les soumissionnaires ou de bouleverser leur économie générale et respectera le principe d'égalité de traitement entre les candidats.

La SPL Laval Mayenne Aménagements s'engage à fournir une information simultanée à l'ensemble des candidats sur le contenu de la phase de négociation.

À cet effet, les candidats devront préciser dans leur mémoire technique le nom et les coordonnées complètes (adresse électronique et téléphone) de la personne à contacter à cette fin.

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que la négociation avec les soumissionnaires est terminée, il leur sera demandé de produire une nouvelle convention d'accord-cadre ainsi que, le cas échéant, un nouveau bordereau des prix unitaires, lesquels constitueront l'offre définitive.

À l'issue de ces négociations, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

2.3. Liste des documents composant le DCE

- L'avis d'appel public à la concurrence,
- Le règlement de consultation,

- La convention d'accord-cadre,
- Le cahier des clauses techniques particulières commun à l'ensemble des lots et ses annexes (plans,...),
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) de chaque lot,
- Les détails des quantités estimées (DQE) de chaque lot,
- L'attestation de visite du site,
- Le questionnaire social et environnementale
- Le tableau de reprise du personnel
- Le D.I.U.O. et ses annexes
- Les formulaires administratifs (DC1, DC2,...),
- Le document de présentation du profil acheteur,
- Le formulaire DUME.

2.4. Mode de dévolution

Les prestations sont divisées en lots, chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre séparé confié à un opérateur économique ou à un groupement d'opérateurs économiques.

Les opérateurs économiques pourront présenter une candidature et une offre pour :

- un lot,
- plusieurs lots,
- l'ensemble des lots.

Une entreprise pourra présenter une candidature et une offre pour un ou plusieurs lots. Si une entreprise répond à plusieurs lots :

- elle pourra présenter un seul dossier de candidature, commun à un, plusieurs ou tous les lots, étant précisé ce dossier unique de candidature devra comprendre l'ensemble visé à l'article **3.2** ci-après, et que la sélection des candidatures s'opérera alors lot par lot sur la base du dossier unique remis,
- en revanche, elle présente une offre distincte pour chaque lot, chaque offre contenant l'ensemble des pièces visées à l'article **3.6** pour le lot concerné. L'appréciation des offres se fera lot par lot sur la base de l'offre déposée spécifiquement pour chaque lot.

2.5. Variantes environnementales

En application de l'article R2151-8 du code de la commande publique, les soumissionnaires sont invités à présenter, en annexe de leur proposition, **une variante libre** sur les conditions techniques d'exécution de la convention d'accord-cadre **portant sur les évolutions écologiques** pouvant impacter la conduite des prestations (adaptation des fournitures, etc).

Les propositions peuvent comprendre tout élément permettant de favoriser l'utilisation des produits et modes d'intervention proposés (nettoyants de surface, produits sanitaires, nettoyants sols, textiles, carrelage, etc), ainsi que les consommables (sacs, papiers, vêtements de travail) et matériel (aspirateur, etc).

Les caractéristiques du produit peuvent prendre en compte l'ensemble du cycle de vie (fabrication, utilisation, fin de vie, etc).

Dans tous les cas, les soumissionnaires devront obligatoirement proposer une offre de base répondant aux stipulations du cahier des clauses techniques particulières.

La réponse éventuellement proposée en variante devra être une solution clairement identifiable et détachable de l'offre de base. Elle indiquera les rectifications à apporter, éventuellement, aux pièces de l'accord-cadre et notamment à sa convention ou au bordereau des prix unitaires.

Chaque candidat ne pourra proposer, en sus de son offre de base, **qu'une variante environnementale libre**. Si un candidat devait proposer plus de variantes que le nombre autorisé ou une variante ne portant pas sur l'aspect environnemental, l'ensemble des variantes serait rejeté, la présentation des offres n'étant pas conforme au règlement de consultation.

Lors de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur analysera d'abord les offres de base, puis les variantes. Les offres de base et les variantes sont notées sur la base des critères identifiés à l'article 4 du présent règlement.

2.6. Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent accord-cadre ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

2.7. Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8. Insertion par l'activité économique

Au regard des caractéristiques de la mission confiée au titulaire, le présent marché public ne comprend pas de clause relative à l'insertion par l'activité économique.

2.9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt dix (90) jours à compter de la date de remise des candidatures et des offres, ou, en cas de négociation, de remise des offres finales.

2.10. Groupements d'entrepreneurs

Les groupements d'opérateurs économiques pourront présenter une candidature et une offre.

Toutefois, les opérateurs économiques qui souhaitent répondre en groupement devront respecter les principes suivants :

- un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement,
- les groupements devront être conjoints ou solidaires. Conformément à l'article R2142-24 du code de la commande publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra obligatoirement être solidaire des autres membres du groupement.

En effet, l'ensemble immobilier étant classé en tant qu'établissement recevant du public, le mandataire du groupement devra assurer la continuité des prestations pour maintenir l'accessibilité de l'immeuble.

Si le groupement attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Toute communication dans le cadre de la procédure et de l'exécution de l'accord-cadre est réputée faite à l'ensemble des membres du groupement dès lors qu'elle a été faite au mandataire du groupement.

Conformément à l'article R2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.11. Visite des lieux d'exécution des prestations

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution des prestations. Les visites sont encadrées et se dérouleront exclusivement aux dates suivantes :

- Jeudi 6 novembre 2025 de 7h00 à 10h00 ;
- Vendredi 7 novembre 2025 de 14h00 à 17h00.

Afin d'organiser les visites, chaque opérateur économique doit faire parvenir une demande de visite par courriel à l'adresse suivante : claire.warot@groupement-lma.fr

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre.

3.1. Informations générales pour le dépôt du dossier

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français. Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

3.2. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1 / Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement la convention d'accord-cadre qui lui serait attribuée dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

2 / Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution de l'accord-cadre, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure des contrats de la commande publique.

3 / Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle :
 - La preuve de l'inscription sur un registre professionnel par la transmission du numéro unique d'identification (numéro SIREN) ;
- Capacité économique et financière :
 - La déclaration concernant le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou formulaire DC2* complété ;
 - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.
- Capacités techniques et professionnelles :
 - Une liste de présentation succincte (10 références maximum) des prestations exécutées au cours des trois dernières années, assortie, le cas échéant, d'attestations de bonne exécution pour les services les plus importants ou tout équivalent ;
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- Une déclaration de l'outillage, du matériel et l'équipement technique dont le candidat disposera pour l'exécution de l'accord-cadre.

Pour les candidatures présentées par un groupement, les pièces prévues par le présent article devront être remises par chaque membre du groupement à l'exception de la lettre de candidature avec déclaration sur l'honneur (ou DC1), laquelle devra être produite en un exemplaire pour tous les membres du groupement. En outre, le dossier de candidature devra également comprendre la désignation d'un mandataire (ou DC1), à qui les notifications seront ensuite effectuées.

Les candidats qui seront objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de leur capacité économique et financière, l'un des renseignements ou documents requis pourront toutefois démontrer leur capacité par tout moyen équivalent, telles qu'une déclaration appropriée de banques, la remise du budget prévisionnel de l'exercice en cours, la fourniture d'un extrait de bilan (si celui-ci est obligatoire en vertu de dispositions légales) ou la remise de certificats de qualification professionnelle.

Les candidats pourront, le cas échéant, faire valoir les capacités économiques et financières comme professionnelles et techniques d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre eux-mêmes et ces entités.

Ces autres entités justifient leurs capacités professionnelles, techniques et financières en produisant les mêmes documents que ceux demandés aux candidats par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de la lettre de candidature.

3.3. Pièces à fournir par les attributaires de l'accord-cadre

En application des articles R2144-4 & R2143-6 du code de la commande publique, l'accord-cadre sera attribué aux candidats pressentis justifiant ne pas tomber dans un cas d'interdiction de soumissionner procédures de passation des contrats de la commande publique. À cette fin, les opérateurs économiques concernés devront fournir les documents suivants :

1. **La/Les attestations** ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales, au titre du dernier exercice fiscal clôturé ;
2. **La/Les attestations** de fourniture de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins de six mois (attestation URSSAF, MSA ou autre), ainsi que, le cas échéant, **le certificat** délivré par les caisses de congés payés compétentes ;
3. En vertu de l'article D8222-5 du code du travail, **un extrait Kbis** de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers. Pour les sociétés en cours de création, le candidat remettra le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises.
Si l'attributaire est une filiale, ces trois premières attestations sont remises pour la filiale et la société mère ;
4. La liste nominative des salariés étrangers employés prévue par l'article L8254-2 du code du travail. Celle-ci doit obligatoirement comprendre les mentions obligatoires imposées par cet article ;
5. Pour les entreprises de plus de 20 salariés, le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'URSSAF ;
6. Pour les entreprises placées en redressement judiciaire, celle-ci devront obligatoirement identifier clairement cette situation et faire parvenir une copie du jugement correspondant ;
7. Pour les entreprises situées à l'étranger, les documents prévus par les articles R1263-12 et D8222-7 du code du travail.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Ces pièces sont demandées dès le stade candidature mais ne seront exigibles que de l'opérateur économique pressenti pour être attributaire de chaque lot de la présente procédure. Leur absence au sein du dossier de consultation ne sera pas éliminatoire.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article 3.4 « absence de production des documents de la candidature », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

L'opérateur économique pressenti qui ne pourra produire ces documents dans le délai indiqué par le pouvoir adjudicateur verra sa candidature rejetée et sera éliminé, le candidat suivant étant alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit le cas échéant attribué. Cette opération pourra être répétée autant de fois que nécessaire.

3.4. Absence de production des documents de la candidature

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnées à l'article 3.3.

Les candidats auront la possibilité de remettre un DUME déjà utilisé lors d'une procédure antérieure, à condition que les informations inscrites au sein de celui-ci soient toujours valables.

En application des articles R2143-13 et suivants du code de la commande publique, les candidats auront également la possibilité de ne pas remettre les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser au sein de leur dossier de candidature la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises ;
- Les documents concernés doivent être toujours valables.

Les candidats sont enfin informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition des informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser au sein de leur candidature les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace ;
- L'accès aux documents concernés doit être gratuit.

À défaut de respecter les conditions précitées, les candidatures présentées, quelle que soit les modalités invoquées, devront être rejetées, celles-ci étant considérées comme incomplètes.

3.5. Demande de complément de candidature

Conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces. Le délai est déterminé par le pouvoir adjudicateur lors de l'ouverture des plis et est identique pour tous les opérateurs économiques.

3.6. Eléments nécessaires au choix de l'offre

Les offres n'ont pas à être remises signées par les opérateurs économiques. Le dossier électronique de l'opérateur économique devra respecter le mode de présentation suivant :

- 1. Dossier de réponse : Nom du candidat (ex : SPLMA)**
- 2. Sous dossier n°1 : Candidature puis / Nom du fichier (ex : SPLMA / DC1)**
- 3. Sous dossier n°2 : Offre puis / Nom du fichier (ex : SPLMA / Acte d'engagement)**

Pour chaque lot, les candidats doivent produire **un projet d'accord-cadre comprenant :**

- La convention d'accord-cadre dûment complétée,
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot correspondant,
- Le détail des quantités estimées (DQE) du lot correspondant,

- Le cas échéant, le projet de variante à présenter dans le respect des modalités prévues à l'article 2.4 ci-dessus ;
- L'attestation de visite mentionnée à l'article 2.11
- Un mémoire technique présentant les conditions d'exécution des prestations. Ce document comprendra :
 - Les moyens humains dédiés pour la réalisation des prestations (personnel missionné,...) ;
 - La désignation du responsable dédié à l'exécution des prestations, son positionnement géographique, son CV et le nombre de site dont il assure la gestion ;
 - Le matériel et les produits dédiés à la réalisation des prestations (consommables, etc) ;
 - Le calendrier prévisionnel d'intervention du prestataire ;
 - L'organisation et la méthodologie mise en œuvre pour la réalisation des prestations et notamment :
 - l'organisation relative aux clés, etc. confiés par le pouvoir adjudicateur (l'identification des personnes détenant ces éléments, gestion d'une absence de la personne supposée avoir ces éléments, restitution en fin de contrat, etc.),
 - le déroulement de chaque tâche et le temps dédié,
 - l'organisation des plannings,
 - les fiches de contrôle et les modalités de suivi de l'équipe affectée à la conduite des prestations,
 - la gestion des périodes d'absence des agents (vacances, maladie, etc.),
- La démarche sociale de l'opérateur économique, appliquée pour l'exécution du présent accord-cadre ;
- La démarche environnementale de l'opérateur économique, appliquée pour l'exécution du présent accord-cadre ;
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations.

Les documents remis par le maître d'ouvrage mentionnés à l'article 2.3, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre.

ARTICLE 4 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VÉRIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

4.1. Vérification des candidatures

L'acheteur vérifie que les candidats satisfont aux conditions de participation à la procédure, notamment au regard des motifs d'exclusion de plein droit des marchés publics prévues par les articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique.

En outre, le pouvoir adjudicateur pourra également exclure de la procédure de passation un candidat se trouvant dans l'un des cas visés par les articles L2141-7 et suivants du code de la commande publique.

Dans ce cas, l'exclusion sera prononcée après envoi d'une demande d'information complémentaire au candidat lui permettant de présenter, dans le délai de dix (10) jours francs suivant réception de la demande, les éléments attestant que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement entre les candidats.

Les candidatures n'ayant pas été écartées en application de l'alinéa précédent sont examinées au regard de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles.

Cet examen peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

4.2. Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

- **Prix des prestations : 40%**
Ce critère est apprécié sur la base du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- **Valeur technique de la proposition : 50%**
Ce critère est décomposé en quatre sous-critères selon la répartition suivante :
 - Qualités des moyens humains missionnés pour la réalisation des prestations : **15 points**
Ce critère repose sur la composition de l'équipe allouée pour l'exécution des prestations (personnel et responsable du suivi du contrat) ;
 - Qualités de l'organisation déployée pour la conduite des prestations : **15 points**
Ce sous-critère évalue l'organisation mise en œuvre pour mener à bien la prestation (calendrier des interventions au sein des espaces, accompagnement des équipes désignées, etc).
 - Qualité de l'organisation technique pour la réalisation des prestations : **10 points**
Ce sous-critère évalue la manière dont le candidat aborde la réalisation des prestations en termes d'organisation technique (délai de mise en place, plan de progrès proposé, outils méthodologiques...) et en termes de contrôle.
 - Matériel et produits dédiés à la réalisation des prestations : **10 points**
Ce critère repose sur le descriptif du matériel proposé pour l'exécution des prestations au sein du mémoire technique et sa qualité (facilité d'utilisation, esthétique, etc).
- **La démarche environnementale proposée pour l'exécution des prestations : 10 %**
Ce critère prend en compte la démarche environnementale proposée par l'opérateur économique pour la conduite des prestations : impact environnemental des produits utilisés, moyens de réduction de la consommation d'eau, etc.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur www.marches-securises.fr

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

5.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le **jeudi 20 novembre 2025 à 12h00**. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx

- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, maximum 30 caractères, ne pas être accentués et ne pas contenir de caractères spéciaux.

5.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation www.marches-securises.fr et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : 04.92.90.93.27.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

En cas d'accord-cadre alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : Clé USB

Si à l'article 6.4 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

SPL LAVAL MAYENNE AMENAGEMENTS

Adresse : Maison des Entreprises - 18, place de la Gare à Laval (53000)

Offre pour l'accord-cadre à bons de commande pour la réalisation de prestations de nettoyage au sein des Halles gourmandes à Laval

Lot n° :

Candidat :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur www.marches-securises.fr

Conformément à l'article R2132-5 du code de la commande publique, une réponse sera alors adressée au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

ARTICLE 7 – MISE AU POINT DE L'ACCORD-CADRE

En application de l'article R2152-13 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur et l'opérateur économique pressenti pour obtenir un lot de l'accord-cadre pourront proposer et formaliser, d'un commun accord, une ou plusieurs mises au point de l'accord-cadre afin de mettre en concordance l'offre retenue avec les pièces contractuelles de celui-ci.

ARTICLE 8 – SIGNATURE DU CONTRAT

Les offres n'ont pas à être remises signées. L'accord-cadre transmis par voie électronique sera signé par le seul opérateur économique attributaire. Pour les offres présentées par un groupement, l'acte d'engagement sera signé soit par le mandataire, lequel justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement, soit par tous les membres du groupement.

L'accord-cadre sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ». La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié

répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1^{er} octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES, tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015, sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu du contrat a été altéré.

Il est rappelé que la signature d'un zip n'est pas valable et que seule la signature des documents contractuels est valable.. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rematérialiser les pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire étant dès lors invité à une séance de signature de ses pièces.

ARTICLE 9 – AUTRES INFORMATIONS

Aucune indemnité ne sera versée aux soumissionnaires ayant remis une candidature et une offre.

Les candidats s'assurent du respect de la réglementation liée au traitement des données personnelles et s'engagent à fournir l'identité et les coordonnées de leur délégué à la protection des données personnelles.

Conformément aux dispositions du code de justice administrative, le tribunal compétent pour connaître d'un éventuel recours en matière de contrats de la commande publique est le Tribunal Judiciaire de Rennes (Cité judiciaire, 7 rue Pierre Abélard, CS 73127, 35031 Rennes Cedex, Tél. : 02.99.65.37.37 – Fax : 02.99.31.06.15 – Email : accueil.tj-rennes@justice.fr).