



## REGLEMENT DE CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX  
DE L'UNIVERSITE BRETAGNE SUD :**

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX  
DE L'UNIVERSITE BRETAGNE SUD :**

**Lot 1 : Bâtiment IAE - DSP, Vannes**

**Lot 2 : Bâtiment ENSIBS, Lorient**

**Lot 3 : Bâtiment STAPS, Lorient**

---

**Consultation n°P202508AO**

Date et heure limites de réception des offres :

**20 novembre 2025 à 12:00**

Université Bretagne Sud  
CS 70300  
56321 Lorient

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Décomposition du contrat .....	3
1.4 - Type et forme de contrat .....	3
1.5 - Nomenclature .....	3
2 - Conditions de la consultation .....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	3
2.3 - Variantes .....	3
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
3 - Conditions relatives au contrat .....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
4 - Contenu du dossier de consultation .....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	5
5.1 - Documents à produire .....	5
5.2 - Visites sur site .....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	6
7 - Examen des candidatures et des offres .....	8
7.1 - Sélection des candidatures .....	8
7.2 - Attribution des marchés .....	8
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	9
8 - Renseignements complémentaires .....	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	9
8.2 - Procédures de recours .....	9

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne le nettoyage à des fins d'entretien et d'hygiène des locaux de l'Université Bretagne Sud.

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert en application de l'article R.2124-2 du Code de la Commande Publique.

### 1.3 - Décomposition du contrat

La présente consultation comporte 3 lots :

Lot 1	Bâtiment IAE - DSP, Vannes
Lot 2	Bâtiment ENSIBS, Lorient
Lot 3	Bâtiment STAPS, Lorient : <ul style="list-style-type: none"><li>• Tranche ferme : prestations du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31/08/2026</li><li>• Tranche optionnelle : prestations du 1<sup>er</sup> septembre (date prévisionnelle) au 31/12/2026</li></ul>

### 1.4 - Type et forme de contrat

Il s'agit un marché de forme composite qui comprend :

- Un marché ordinaire pour les prestations récurrentes, régulières de nettoyage telles que définies dans le CCTP de référence. Elles seront rémunérées par application d'un prix forfaitaire précisé dans l'acte d'engagement.
- Un accord-cadre à bons de commande, conclu sans montant minimum, et avec un montant maximum pour les prestations exceptionnelles telles que définies dans le CCTP de référence. Il donnera lieu à l'émission de bon de commande établi sur la base d'un devis lors de la survenance du besoin. Les prestations seront rémunérées selon les prix unitaires indiqués au BPU appliqués aux quantités commandées.
  - ✓ Lot 1 : 25000 €
  - ✓ Lot 2 : 25000 €
  - ✓ Lot 3 : 20000 €

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :  
**90911200 Service de nettoyage de bâtiments**

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

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

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée à l'article du CCAP 4.1 et ne peut en aucun cas être modifiée.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement sur subvention pour charges de service public.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

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

Pièces communes	Pièces spécifiques pour chaque lot
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	
Le règlement de la consultation (RC)	
	Plan des bâtiments
	Reprise du personnel
	L'acte d'engagement (AE) Annexe 1 : La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) Annexe 2 : Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)
	Le cadre de mémoire technique à remplir par le candidat
	Le certificat de visite des locaux

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerter l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

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

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

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	<b>NON SIGNE</b> : Ce document devant être complété par le pouvoir adjudicateur au moment de l'attribution du marché, <u>le candidat complétera le document en conservant le format word ou équivalent</u> <b>sans apposer de signature</b> : celle-ci (idéalement électronique) ne sera demandée que si l'offre est retenue
Annexe 1 à l'acte d'engagement : La décomposition des prix globale et forfaitaire (DPFG) *	Oui
Annexe 2 à l'acte d'engagement : Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui
Le certificat de visite des locaux	Oui
Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat <u>selon le cadre de mémoire technique fourni</u>	Oui

\* Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes : les candidats devront prendre obligatoirement rendez-vous auprès de : [logistique@listes.univ-ubs.fr](mailto:logistique@listes.univ-ubs.fr)

Les visites auront lieu aux dates suivantes :

- Lot 1 : site de Vannes  
IAE-DSP, bâtiment Simone Veil : le lundi 03 novembre à 10h00 et le mercredi 12 novembre à 14h00
- Lots 2 et 3 : site de Lorient  
STAPS puis ENSIBS le mardi 04 novembre à 9h00  
ENSIBS puis STAPS le vendredi 14 novembre à 14h00

Le certificat de visite sera impérativement à joindre à l'offre du candidat sous peine de rejet de celle-ci.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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



Transmission électronique uniquement

**La transmission des documents par voie électronique est obligatoirement effectuée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.**

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée. La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

**Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.**

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. **Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.**

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Le pouvoir adjudicateur ne peut procéder à l'ouverture d'une copie de sauvegarde que si l'ensemble des conditions suivantes sont réunies :

- elle a été reçue avant les date et heure de remise des plis mentionnées en page de garde du présent document ;
- elle a été remise/envoyée sous enveloppe cachetée ou elle comporte la mention « copie de sauvegarde » ;
- les circonstances de fait entrent dans le champ des cas d'ouverture de la copie de sauvegarde tels que fixés dans l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition du dossier de la consultation et de la copie de sauvegarde :
  - o un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ou ;
  - o 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.

A défaut, elles ne seront pas ouvertes.

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

**Dans une démarche de dématérialisation totale de ses procédures, l'UBS souhaite avoir recours à la signature électronique au moment de la notification du marché.**

**Le certificat électronique devient donc indispensable pour la signature du marché et non pour le dépôt de l'offre qui n'a pas à être signée dans un 1<sup>er</sup> temps.**

**La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas demandée dans le cadre de cette consultation au moment du dépôt de l'offre. Pour autant, le format électronique étant préconisé pour l'attribution du marché, il est recommandé aux soumissionnaires de s'équiper d'un certificat électronique en prévision de la signature électronique de ce marché. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.isti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document 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.

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

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
<b>1-Prix des prestations :</b> - Prix forfaitaire basé sur le DPGF - Prix unitaire sur le montant total du BPU	50.0 % 45% 5%
<b>2-Valeur technique</b> au regard des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat selon le cadre de mémoire technique fourni	35.0 %
<b>3-Performances en matière de protection de l'environnement et les critères sociaux</b> au regard des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat selon le cadre de mémoire technique fourni	15.0 %

1- Le critère prix des prestations sera noté sur 50 et sera analysé sur la base du DPGF et du BPU :

- Note du Prix forfaitaire basé sur le DPGF : le candidat présentant le coût le moins-disant obtient la note maximale (45) et est classé premier sur ce critère. La notation pour les autres propositions s'effectue ensuite selon la formule suivante :  
Note = (prix du candidat le moins disant/prix du candidat noté) x 45
- Note du Prix forfaitaire basé sur le montant total du BPU : le candidat présentant le coût le moins-disant obtient la note maximale (5) et est classé premier sur ce critère. La notation pour les autres propositions s'effectue ensuite selon la formule suivante :  
Note = (prix du candidat le moins disant/prix du candidat noté) x 5

➔ Note finale du prix des prestations :

Note du Prix forfaitaire basé sur le DPGF + Note du Prix forfaitaire basé sur le montant total du BPU

- 2- Le critère valeur technique sera analysé au regard des informations contenues dans le cadre de mémoire technique rempli par le candidat

- 3- Le critère performances en matière de protection de l'environnement et les critères sociaux sera analysé au regard des informations contenues dans le cadre de mémoire technique rempli par le candidat

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Rennes

Cité judiciaire

35000 Rennes

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Comité consultatif de règlement amiable des litiges

22 mail Pablo Picasso

BP 24209

44042 NANTES CEDEX 1

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

Comité consultatif de règlement amiable des litiges

22 mail Pablo Picasso

BP 24209

44042 NANTES CEDEX 1