



**PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
AUVERGNE-
RHÔNE-ALPES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour les affaires régionales**

**ACCORD-CADRE RELATIF À LA RÉALISATION DE
PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES SITES DES SERVICES DE
L'ÉTAT ET DE CERTAINS DE SES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS
EN RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES**

Règlement de Consultation (RC)

Objet : Réalisation de prestations de nettoyage des locaux et des vitreries des services de l'Etat (hors ministère des Armées) et de certains de ses établissements publics, mentionnés à l'annexe 3 du CCAP, en région Auvergne-Rhône-Alpes

Numéro de consultation : AC_NET4_ARA_2025

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert passés en application des articles L2124-2, R2124-1, R2161-1, R2161-2, R2161-3, R2161-4, R2161-5, du code de la commande publique

Code CPV principal : 90910000-9 – Services de nettoyage

Code CPV secondaire : 90911000-6 – Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres

Date et heures limites de remise des plis :

30/01/2025 à 15h00

Le présent RC comporte 25 pages.

Table des matières

Article 1 - DEFINITIONS.....	4
1.1 Les parties.....	4
1.2 Les autres définitions.....	4
Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	5
Article 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION.....	6
Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
4.1 Procédure de passation.....	6
4.2 Allotissement.....	6
4.3 Limitation du nombre de lots attribués à un même candidat.....	7
4.4 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	7
4.5 Tranches.....	8
4.6 Durée du marché.....	8
4.7 Lieu d'exécution.....	9
4.8 Variantes.....	9
4.9 Prestations supplémentaires éventuelles.....	9
4.10 Prestations similaires.....	9
4.11 Considérations sociales.....	9
4.12 Reprise de personnel.....	9
4.13 Considérations environnementales.....	9
4.14 Traitement de données à caractère personnel.....	9
4.15 Secret des affaires.....	10
Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	10
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	10
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	11
5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre).....	13
5.4 Visite sur site.....	14
Article 6 - CANDIDATURE.....	14
6.1 Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	14
6.2 Interdiction de soumissionner.....	15
6.3 Motifs d'exclusion.....	15
6.4 Présentation de la candidature.....	15
6.5 Niveau minimum de participation.....	17
6.6 Tâches essentielles.....	17
6.7 Examen des candidatures.....	17
6.8 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	17
6.9 Vérification des motifs d'exclusion.....	18
Article 7 - OFFRE.....	18
7.1 Présentation de l'offre.....	18
7.2 Examen des offres.....	19
7.3 Critères d'attribution.....	19
7.4 Méthode de notation des offres.....	20
7.5 Durée de validité des offres.....	22
Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	22
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	22
8.2 Interdiction d'attribution.....	23
8.3 Mise au point.....	23
8.4 Signature de l'accord-cadre.....	23
Article 9 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	24
Article 10 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	25
Article 11 - UNITE MONETAIRE.....	25

Article 12 - LANGUE.....	25
Article 13 - CONTENTIEUX.....	25

Il est complété des annexes suivantes :

ANNEXE 1	l'ordre de préférence d'attribution des lots.
ANNEXE 2	le cadre de réponse du mémoire technique commun à l'ensemble des lots.
ANNEXE 3	le cadre de réponse de l'engagement en matière de développement durable et de solutions innovantes commun à l'ensemble des lots.
ANNEXE 4	éléments de masse salariale des personnels de propreté affectés sur l'accord-cadre et répondant aux critères de l'article VII de la convention collective des entreprises de propreté.
ANNEXE 5	liste des sites à visiter obligatoirement.
ANNEXE 6	modèle d'attestation de visite.

Article 1 - DEFINITIONS

Les services de l'Etat (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées et certains établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes ont décidé de coordonner leurs besoins communs en matière de nettoyage des locaux sur leurs sites.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

1.1 Les parties

Le pouvoir adjudicateur est la préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, et certains de ses établissements publics de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 3 du CCAP est la Secrétaire Générale Adjointe pour les Affaires Régionales (SGAR) Auvergne-Rhône-Alpes, assisté de la Plate-forme régionale des Achats de l'État (PFRA) du SGAR.

En application des articles L2113-1, L2113-6, L2113-7 du Code de la commande publique, il est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, et certains de ses établissements publics mentionnés à l'annexe 3 du CCAP.

La Plate-Forme Régionale des Achats (PFRA), désignée ci-après « l'acheteur », est le service du SGAR, qui par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des établissements publics de l'État en Auvergne-Rhône-Alpes. La PFRA est habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place de l'accord-cadre.

Les services, dits « services bénéficiaires », sont chargés de l'exécution de l'accord-cadre pour leurs sites respectifs. **Le service bénéficiaire** est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services de l'État dans chacun des sites pour la gestion des marchés subséquents et des bons de commandes issus du présent accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur du marché subséquent est une personne habilitée, au sein d'un service disposant d'un budget propre, à signer et à conclure un marché subséquent en application du présent accord-cadre.

Le responsable de site est l'interlocuteur du titulaire, désigné par le service bénéficiaire, pour l'exécution des prestations sur le ou les sites dont il a la charge. Il est habilité à émettre toutes directives concernant l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec la préfète de région Auvergne-Rhône-Alpes, et les marchés subséquents et bons de commande qui en découlent, avec le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

Le représentant du titulaire est la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations issues de l'accord-cadre, des marchés subséquents et des bons de commande.

1.2 Les autres définitions

L'accord-cadre mono-attributaire est un contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et un opérateur économique unique, ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée selon les modalités prévues dans le présent accord-cadre. Ce contrat pose les bases essentielles de la passation de marchés subséquents et des bons de commande ultérieurs à passer au cours d'une période donnée, pris sur son fondement et accorde en conséquence une exclusivité des commandes au titulaire.

Les marchés subséquents sont les marchés publics passés sur le fondement de l'accord-cadre régional. Ce marché public peut compléter les dispositions de l'accord-cadre sans le modifier substantiellement. L'accord-cadre subséquent, passé exclusivement avec le titulaire de l'accord-cadre sera porté par les services bénéficiaires de l'accord-cadre.

Prestations courantes : prestations à fréquence journalière à mensuelle, listées à l'annexe 2 du CCTP et comprises dans le prix forfaitaire (voir définition à l'article 4-2 du CCTP).

Prestations spécifiques : prestations répondant à des besoins spécifiques d'un site, décrites en prestations spécifiques dans la fiche de site, et comprises dans le prix forfaitaire (voir définition à l'article 4-2 du CCTP). Les prestations spécifiques peuvent avoir une fréquence journalière à annuelle en fonction des besoins du site.

Prestations ponctuelles : prestations définies et listées à l'annexe 3 du CCTP. Elles sont activées à la demande du service bénéficiaire conformément au prix forfaitaire arrêté au contrat (voir définition à l'article 4-3 du CCTP).

Prestations exceptionnelles : les prestations exceptionnelles, décrites à l'article 4-4 du CCTP, ne sont pas comprises dans le forfait et s'exécutent par bons de commandes en référence aux bordereaux de prix unitaires de l'accord-cadre (annexes 2 à 7 à l'acte d'engagement).

Coefficient majorateurs : le prix des prestations sont éventuellement majorées des coefficients prévus à l'annexe 8 de l'acte d'engagement dans l'hypothèse où le service bénéficiaire demande à ce que des prestations ponctuelles, spécifiques ou exceptionnelles soient réalisées le samedi, de nuit, le dimanche ou lors de jours fériés.

Nouveau site : site intégré au marché subséquent en cours d'exécution.

Nouvelle superficie : superficie supplémentaire correspondant à une augmentation de surface sur site existant au marché subséquent.

Nouvelle catégorie de surface (sols ou vitres) : site existant au marché subséquent pour une des deux catégories et pour lequel des prestations objet du marché doivent être réalisées sur l'autre catégorie.

Référentiel de surface (prestations courantes de nettoyage) : le prix moyen pour un lot des prestations courantes de nettoyage des locaux pour une surface donnée par m² servant de référentiel pour l'ajout de site ou de surface en cours d'exécution du marché subséquent (annexe 9 à l'acte d'engagement).

Tri sélectif par apport volontaire : un service bénéficiaire peut opter pour la mise en place dans un ou plusieurs de ses sites, du tri sélectif par apport volontaire. Cette prestation consiste à ce que chaque agent de l'administration vide sa poubelle personnelle dans des collecteurs disposés au sein de points d'apport volontaire. Les prestations courantes sont réalisées conformément à l'article 4-2-5 et à l'annexe 2 du CCTP.

Les services pourront choisir de confier la gestion des déchets au titulaire ou à une entreprise extérieure et pourront choisir de confier la fourniture des collecteurs au titulaire ou à une entreprise extérieure. Si le service confie la gestion des déchets et/ou la fourniture des collecteurs au titulaire, les prix sont prévus à l'annexe 4 de l'acte d'engagement.

Collectivités territoriales : personnes morales de droit public distinctes de l'État. Parmi les missions relevant de la responsabilité des collectivités territoriales, figurent la gestion des déchets ménagers.

L'obligation de résultat est l'obligation par laquelle le titulaire est tenu à un résultat précis, déterminé à l'avance. **Le présent accord-cadre est à obligation de résultat.**

Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage des sites des services de l'Etat (hors ministère des Armées) et certains de ses établissements publics cités en annexe 3 au présent CCAP, en région Auvergne-Rhône-Alpes, dont la liste indicative des sites figure en annexe 1 à l'acte d'engagement.

Les consommables sanitaires sont à fournir pour les sites qui en expriment le besoin, sachant que la fourniture de consommables est indissociable de la pose de distributeurs. De même, certains sites peuvent solliciter des prestations exceptionnelles de nettoyage d'hébergements.

L'ensemble des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes, hors ministère des Armées, est susceptible d'adhérer au présent accord-cadre.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Article 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION

Les prestations concernent les sites administratifs des services de l'État, hors ministère des Armées, ainsi que certains établissements publics implantés en région Auvergne-Rhône-Alpes adhérents au groupement mutualisé et dont la liste figure en annexe 3 du présent CCAP.

A titre indicatif, le présent accord-cadre porte sur les sites et installations suivants :

- établissement recevant du public,
- locaux à usage de bureaux,
- locaux d'enseignement,
- logements de fonction,
- restaurants administratifs,
- locaux à usage informatique,
- salles de réunions, salles de formation,
- archives, ateliers, locaux techniques,
- laboratoires,
- lieux de détention, rétention,
- garage et ateliers de réparations,
- monte-charges, ascenseurs et leurs machineries,
- parkings,

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert passé en application des articles L2124-2, R2124-1, R2161-1, R2161-2, R2161-3, R2161-4, R2161-5 du code de la commande publique.

4.2 Allotissement

L'accord-cadre est alloti géographiquement et comporte un total de 14 lots.

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le présent accord-cadre est alloti de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Département de l'Ain (01)
2	Département de l'Allier (03)
3	Département de l'Ardèche (07)
4	Département du Cantal (15)
5	Département de la Drôme (26)

6	Département de l'Isère (38)
7	Département de la Loire (42)
8	Département de la Haute-Loire (43)
9	Département du Puy-de-Dôme (63)
10	Département du Rhône (69) – Services des ministères de l'Intérieur (Préfecture, DDT, DDPP, DDTES, DGGN et SGAMI – DIPN/FIPN), de la Culture, du MTE (DIR, DREAL et CETU) et du MTEI
11	Département du Rhône (69) – Services du ministère de l'Intérieur (SGAMI – CRS/SNPS/DZPAF), du MEFR (dont AGILE), de la Juridiction financière (CRC) et du MENJS.
12	Département du Rhône (69) – Services du ministère de l'Intérieur (SGAMI SE), du ministère de la Justice, du Conseil d'Etat et les établissements publics.
13	Département de la Savoie (73)
14	Département de la Haute-Savoie (74)

4.3 Limitation du nombre de lots attribués à un même candidat

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Toutefois, le présent RC comporte une clause de limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire.

Ainsi, le nombre de lots géographiques total pouvant être attribués à un même soumissionnaire est limité à trois (3). De plus, seul un (1) lot sur les trois (3) lots qui concernent le département du Rhône pourra être attribué à un même soumissionnaire.

Les soumissionnaires indiquent l'ordre de préférence d'attribution des lots dans l'annexe 1 au présent RC. Cette annexe est remise au moment du dépôt de l'offre.

Le classement est effectué suivant les notes obtenues au regard des critères de jugement des offres. La limitation du nombre de lots attribués à un même candidat n'a aucune incidence sur le classement qui reste inchangé tout au long du processus d'attribution.

L'annexe 1 au RC est actionnée uniquement dans l'hypothèse où un candidat est classé en position d'attribution pour plus de 3 lots à l'issue de l'analyse des offres.

Toutefois, en l'absence de candidat sur un lot, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de s'exonérer de la limitation du nombre de lots attribués à un même titulaire.

4.4 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre porte sur des prestations de service, il est fait application du CCAG-FCS.

L'accord-cadre donne lieu à la conclusion de marchés subséquents.

L'accord-cadre est mono-attributaire par lot.

L'accord-cadre est mono-attributaire par lot et donnera lieu à la passation de marchés subséquents, ne comportant pas de minimum, exécutés par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et comporte un maximum par lot, en valeur et en quantité conformément aux dispositions de l'article R2162-4 du Code de la commande publique.

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à 143 986 631€ HT soit 172 783 957€ TTC :

N°	Intitulés lots séparés	Montant maximum (en € HT)	Montant maximum (en € TTC)
1	Département de l'Ain (01)	12 261 391 €	14 713 670 €
2	Département de l'Allier (03)	5 500 271 €	6 600 325 €
3	Département de l'Ardèche (07)	3 179 950 €	3 815 940 €
4	Département du Cantal (15)	5 947 663 €	7 137 196 €
5	Département de la Drôme (26)	7 797 977 €	9 357 573 €
6	Département de l'Isère (38)	23 343 685 €	28 012 422 €
7	Département de la Loire (42)	15 092 342 €	18 110 811 €
8	Département de la Haute-Loire (43)	5 781 894 €	6 938 273 €
9	Département du Puy-de-Dôme (63)	9 668 469 €	11 602 163 €
10	Département du Rhône (69) – Services des ministères de l'Intérieur (Préfecture, DDT, DDPP, DDTES, DGGN et SGAMI – DIPN/FIPN), de la Culture, du MTE (DIR, DREAL et CETU) et du MTEI	15 551 131 €	18 661 357 €
11	Département du Rhône (69) – Services du ministère de l'Intérieur (SGAMI – CRS/SNPS/DZPAF), du MEFR (dont AGILE), de la Juridiction financière (CRC) et du MENJS.	6 488 178 €	7 785 814 €
12	Département du Rhône (69) – Services du ministère de l'Intérieur (SGAMI SE), du ministère de la Justice, du Conseil d'Etat et les établissements publics.	6 290 218 €	7 548 262 €
13	Département de la Savoie (73)	10 585 386 €	12 702 464 €
14	Département de la Haute-Savoie (74)	16 498 073 €	19 797 688 €

Ce montant maximal correspond au triple du montant estimatif mentionné dans l'avis d'appel à la concurrence.

Le présent accord-cadre, ou le cas échéant le lot concerné, cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Chaque service bénéficiaire est tenu de réserver l'exécution des marchés subséquents et des bons de commande qui en découlent, au titulaire de l'accord-cadre, pour toutes les prestations faisant partie de l'objet de l'accord-cadre et décrites dans le CCTP.

4.5 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

4.6 Durée du marché

Le début d'exécution de l'accord-cadre court à compter du 1er avril 2025 au plus tôt où, au plus tard, à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 48 mois.

L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune reconduction.

4.7 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent en région Auvergne-Rhône-Alpes.

4.8 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.9 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.10 Prestations similaires

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires en application des dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

4.11 Considérations sociales

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique par le biais d'une clause d'insertion par l'activité économique. Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

Cette clause s'applique à l'ensemble des lots de cet accord-cadre et les objectifs, les modalités d'exécution, de suivi et d'accompagnement sont précisées à l'article 3 du CCAP.

En cas de sous-traitance, le titulaire fait respecter cette obligation par son (ou ses) sous-traitants dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre. Ces engagements figurent dans l'annexe 10 à l'acte d'engagement.

4.12 Reprise de personnel

L'annexe 2 du présent règlement comporte un tableau indicatif des éléments de masse salariale des personnels de propreté affectés aux marchés actuellement en cours et répondant aux critères de l'article VII de la convention collective des entreprises de propreté de l'accord du 29 mars 1990.

Ces données sont fournies afin de permettre l'égalité de traitement entre tous les candidats.

4.13 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement :

- il est fait application de l'article R2111-10 du code de la commande publique, pour l'ensemble des lots, en prévoyant des critères techniques à caractère environnemental comme critère d'attribution.
- il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, pour l'ensemble des lots, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental (article 5 du CCAP).

4.14 Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à

caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

4.15 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation et ses six (6) annexes :
 - Annexe 1 : ordre de préférence d'attribution des lots.
 - Annexe 2 : le cadre de réponse du mémoire technique commun à l'ensemble des lots.
 - Annexe 3 : le cadre de réponse de l'engagement en matière de développement durable et de solutions innovantes commun à l'ensemble des lots.
 - Annexe 4 : Eléments de masse salariale des personnels de propreté affectés sur l'accord-cadre et répondant aux critères de l'article VII de la convention collective des entreprises de propreté ;
 - Annexe 5 : Liste des sites à visiter obligatoirement ;
 - Annexe 6 : Modèle d'attestation de visite
- Les neuf (10) annexes à l'acte d'engagement :
 - Annexe 1 : Décomposition des prix forfaitaires ;
 - Annexe 2 : BPU – Prestations exceptionnelles de nettoyage ;
 - Annexe 3 : BPU – Prestations exceptionnelles de remise à niveau de propreté de locaux ;
 - Annexe 4 : BPU – Gestion des déchets dans le cadre de la collecte sélective (avec ou sans tri sélectif par apport volontaire) ;
 - Annexe 5 : BPU – Prestations exceptionnelles de désinfection ;
 - Annexe 6 : BPU – Prestations exceptionnelles de décontamination ;
 - Annexe 7 : BPU – Prestations exceptionnelles de nettoyage d'hébergements ;
 - Annexe 8 : Coefficients majorateurs ;
 - Annexe 9 : Référentiel de surface (prestations courantes de nettoyage) ;
 - Annexe 10 : Engagement du candidat à réaliser la clause d'insertion sociale.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses quatre (4) annexes :
 - Annexe 1 : Condition d'accès aux services dans les locaux de la police, gendarmerie, des services judiciaires, des douanes et de l'administration pénitentiaire ;
 - Annexe 2 : Procédure de dématérialisation de la facturation ;
 - Annexe 3 : Liste des établissements publics, membres du groupement ;
 - Annexe 4 : Plan de progrès social ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses sept (7) annexes :
 - Annexe 1 : Définition des zones ;
 - Annexe 2 : Fréquence des prestations courantes ;
 - Annexe 3 : Fréquence des prestations ponctuelles ;
 - Annexe 4 : Procès-verbal d'état des lieux ;
 - Annexe 5 : Fiche de contrôle qualité ;
 - Annexe 6 : Bon d'admission des prestations ponctuelles et exceptionnelles ;
 - Annexe 7 : Données de recensement des sites (fiches de sites).

Pour information, l'acte d'engagement ne sera transmis qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la présente consultation.

5.2.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa

candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.
Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

L'opérateur économique peut indifféremment répondre de manière séparée pour chaque lot, ou transmettre une réponse pour plusieurs lots par un envoi unique composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes
Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)
Plateforme régionale des achats
4° étage - Bureau 420-421
AC NET4_ARA_2025 - NE PAS OUVRIR
33, rue Moncey
69003 Lyon

Horaires d'ouverture (jours ouvrés) : 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

5.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et l'heure indiquées en page de garde du présent RC.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heures ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Aucune réponse ne sera apportée par téléphone et/ou par mail par la personne publique.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile au plus tard **8 jours** avant la date de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

5.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **6 jours** avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

5.4 Visite sur site

Les candidats sont tenus d'effectuer obligatoirement des visites de sites des lots auxquels ils soumissionnent.

A cet égard une liste de sites est jointe au présent RC en annexe 5.

Dans tous les cas, le candidat déclare être parfaitement informé de la configuration des sites et notamment ceux dont la visite est obligatoire et est présumé avoir une parfaite connaissance des caractéristiques des sites.

Pour effectuer ces visites, le candidat prendra rendez-vous auprès des responsables des sites pour chacun des sites.

Les coordonnées des gestionnaires sont indiquées en annexe 5 au RC.

Chaque visite donnera lieu à une attestation de visite, que le candidat devra joindre à son dossier de candidature. Un modèle d'attestation de visite est fourni en annexe 6 du présent RC.

Article 6 - CANDIDATURE

Il est à noter qu'en vertu des textes de la commande publique, aucun document fourni au stade de la candidature et de l'offre ne doit être signé. Seule l'offre finale de l'attributaire fera l'objet d'une signature conformément à l'article 9.4 du présent règlement de la consultation.

6.1 Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce

service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :
https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

En cas de sous-traitance, la présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

6.2 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à 11 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

6.3 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.4 Présentation de la candidature

Aucun document fourni au stade de la candidature, y compris la déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant, et de l'offre ne doit être signé. Seule l'offre finale de l'attributaire fera l'objet d'une signature conformément à l'article 9.4 du présent règlement de la consultation.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la

fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE.
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

6.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.4.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les documents n'ont pas à être signés lors de leur dépôt. Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra signer, selon les modalités qui lui seront communiquées par l'acheteur, l'acte d'engagement (formulaire ATTR11). Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre est dispensé de transmettre ses attestations fiscales et sociales à condition d'avoir renseigné son numéro de SIRET sur PLACE et que l'acheteur puisse accéder gratuitement à ces informations.

Les candidats déposant une candidature sous forme de groupements d'opérateurs économiques, ou ne disposant pas d'un numéro de SIRET, une société de nationalité étrangère ne disposant pas d'un numéro de SIRET, déposent leur candidature selon les modalités hors DUME.

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli et daté ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ;

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par les autres membres du groupement lors de la phase d'attribution.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement ;

6.5 Niveau minimum de participation

L'acheteur n'exige aucun niveau minimum de participation de la part de l'un des membre du groupemen ou directement par le titulaire.

6.6 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement ou directement par le titulaire.

6.7 Examen des candidatures

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant d'examiner les candidatures conformément à l'article R2161-4 du code de la commande publique.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les capacités techniques, professionnelles et financières sont analysées en fonction des enjeux de l'accord-cadre et du dossier présenté par le candidat.

6.8 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

➤ Pour l'appréciation des capacités économiques et financières :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

➤ Pour l'appréciation des capacités techniques et professionnelles :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Présentation d'une liste des principales références pour les prestations précitées, obtenues au cours des trois dernières années, en indiquant les montants et les volumes traités et les noms et coordonnées des clients. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à aux prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte ;

- Ordre de préférence d'attribution des lots (annexe 1 au RC).

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité technique et professionnelle par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

6.9 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

Article 7 - OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes dûment complétées :

- Annexe 1 à l'acte d'engagement : Décomposition des prix forfaitaires ;
- Annexe 2 à l'acte d'engagement : BPU – Prestations exceptionnelles de nettoyage ;
- Annexe 3 à l'acte d'engagement : BPU – Prestations exceptionnelles de remise à niveau de propreté de locaux ;
- Annexe 4 à l'acte d'engagement : BPU – Gestion des déchets dans le cadre de la collecte sélective (avec ou sans tri sélectif par apport volontaire) ;
- Annexe 5 à l'acte d'engagement : BPU – Prestations exceptionnelles de désinfection ;
- Annexe 6 à l'acte d'engagement : BPU – Prestations exceptionnelles de décontamination ;
- Annexe 7 à l'acte d'engagement : BPU – Prestations exceptionnelles de nettoyage d'hébergements ;
- Annexe 8 à l'acte d'engagement : Coefficients majorateurs ;

- Annexe 9 à l'acte d'engagement : Référentiel de surface (prestations courantes de nettoyage) ;
- Annexe 10 à l'acte d'engagement : Engagement du candidat à réaliser la clause d'insertion sociale.
- Annexe 1 au règlement de consultation : Ordre de préférence d'attribution des lots ;
- Annexe 2 au règlement de consultation : le mémoire technique du candidat répondant au cahier des charges ;
- Annexe 3 au règlement de consultation : le mémoire du candidat sur ses engagements en matière de développement durable et de solutions innovantes répondant au cahier des charges ;
- Les attestations de visite ;
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- Le cas échéant, la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.

Il est rappelé qu'aucun document fourni au stade de l'offre ne doit être signé et que l'acte d'engagement ne sera transmis qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

7.2 Examen des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles R2151-6 à 7 et R2151-12 à 16, R2152-1 à 13, R2153-1 et 2, L2152-5 à 8 du code de la commande publique.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées conformément aux articles R2152-1, R2152-2, R2352-9, du code de la commande publique

Est considérée comme :

- inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant d'examiner les candidatures conformément aux articles R2161-4 du code de la commande publique.

7.3 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau ci-dessous :

N° d'ordre	Intitulé	Part en % de la note finale
1	Prix des prestations	50%
2	Valeur technique de l'offre	40%
3	Développement durable et solutions innovantes	10%

7.4 Méthode de notation des offres

7.4.1 Notation du prix des prestations (50% de la note finale)

NOTA IMPORTANT :

Le candidat s'attachera à renseigner :

- l'ensemble des prix forfaitaires pour chacun des sites ou bâtiments mentionnés dans les annexes 1 à l'acte d'engagement ;
- l'ensemble des prix unitaires pour chaque type de prestations des annexes 2 à 9 à l'acte d'engagement ;

Le prix des prestations se verra attribuer une note sur **20** répartie de la façon suivante :

- Note sur **14** appréciée en fonction des prix forfaitaires suivants (annexe 1 à l'acte d'engagement) :
 - prestations courantes sans tri sélectif par apport volontaire ;
 - prestations courantes avec tri sélectif par apport volontaire ;
 - prestations spécifiques ;
 - prestations ponctuelles ;
 - prestations de fourniture de consommables sanitaires.

Les offres seront notées de la moins disante à la plus disante, la moins disante obtenant la note de 14/14.

- Note sur **4** appréciée en fonction des prix unitaires des prestations exceptionnelles sur la base de paniers-types (annexes 2 à 7 à l'acte d'engagement). Les offres seront notées de la moins disante à la plus disante, la moins disante obtenant la note de 4/4.

- Note sur **1** appréciée en fonction des coefficients majorateurs (annexe 8 à l'acte d'engagement). Les offres seront notées de la moins disante à la plus disante, la moins disante obtenant la note de 1/1.

- Note sur **1** appréciée en fonction des prix du référentiel de surface pour les prestations courantes de nettoyage (annexe 9 à l'acte d'engagement). Les offres seront notées de la moins disante à la plus disante, la moins disante obtenant la note de 1/1.

7.4.2 Notation de la valeur technique de l'offre (40% de la note finale)

NOTA IMPORTANT : Le candidat devra produire un mémoire technique par lot. Les réponses aux items seront dédiés à chaque lot afin de mesurer la capacité opérationnelle du candidat à répondre aux sollicitations des différents sites dans le respect des engagements prévus au contrat.

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard du cadre de mémoire technique remis par le candidat à l'appui de son offre et se verra attribuée une note sur **20** répartie de la façon suivante :

- Note sur **10** pour **l'encadrement et la coordination** appréciés au regard :
 - Maillage territorial : siège, agences
 - Précisions sur les attributions de la ou des personnes qui seront chargées de la coordination des marchés subséquents et de la relation avec les pouvoirs adjudicateurs (PFRA et services de l'Etat bénéficiaires) et modalités de gestion dans l'hypothèse où ces membres du personnel seraient indisponibles
 - Précisions sur les fonctions et responsabilités des agents d'encadrement et des chefs d'équipe sur site affectés à l'accord-cadre pour le lot considéré
 - Nombre et équivalent temps plein des agents d'encadrement, des chefs d'équipe affectés à l'accord-cadre pour le lot considéré (préciser leur répartition selon l'organisation prévue : géographique, par type de sites, etc.)
 - Nombre de sites gérés par chaque agent d'encadrement affecté à l'accord-cadre pour le lot considéré
 - Nombre d'agents gérés par chaque agent d'encadrement affecté à l'accord-cadre pour le lot considéré
 - Localisation géographique des agents d'encadrement affecté à l'accord-cadre pour le lot considéré
 - Gestion des absences des encadrants

Qualité recherchée : efficacité de la coordination de l'accord-cadre et des marchés subséquents, de l'encadrement par lot afin de respecter l'obligation de résultat.

- Note sur **10** pour le **contrôle, le suivi des prestations et la relation client** appréciés au regard :

- Outils et modalités de travail permettant au prestataire de constater la bonne exécution des prestations courantes, spécifiques, ponctuelles et exceptionnelles (notamment la fréquence de passage des encadrants en fonctionnement normal mais aussi après le signalement d'une anomalie, les modalités de réalisation des autocontrôles, la reconnaissance d'un chef d'équipe parmi les personnels, la transmission des comptes-rendus des autocontrôles aux gestionnaires de sites, ...)
- Outils mis à disposition des agents de propreté pour la réalisation des prestations courantes et spécifiques (exemple : gommettes, tableau de prestations). Fournir un modèle de fiche de poste
- Modalités d'organisation pour connaître les absences des agents (exemple : pointeuse mobile - système de pointage par téléphone)
- Ratio entre la fréquence de passage d'un encadrant en fonctionnement normal et le nombre de sites gérés (= nombre moyen de visites de sites par mois pour chaque encadrant)
- Modalités de gestion des absences.
- Méthodes d'échange entre le prestataire et ses clients (espace client ou toute autre pratique pour le suivi informatique des prestations, modalités d'organisation des visites/réunions sur site ou toute autre pratique pour le suivi de proximité des demandes du client)
- Traitement d'une réclamation, depuis sa prise en compte jusqu'à la réalisation d'actions correctrices
- Délai de traitement des réclamations (unité = heure)
- Horaires de disponibilité du ou des contacts clients

Qualité recherchée : efficacité des méthodes de suivi devant permettre la réalisation de l'ensemble des prestations prévues au CCTP, savoir-faire, disponibilité, réactivité du prestataire.

7.4.3 Développement durable et solutions innovantes (10% de la note finale)

NOTA IMPORTANT : Le candidat devra produire un mémoire engagement en matière de développement durable et de solutions innovantes par lot. Les réponses aux items seront dédiés à chaque lot afin de mesurer la capacité opérationnelle du candidat à répondre aux sollicitations des différents sites dans le respect des engagements prévus au contrat.

L'engagement développement durable et de solutions innovantes de l'offre sera apprécié d'après le cadre de réponse du mémoire technique et se verra attribué une note sur **20** répartie de la façon suivante :

- Note sur **5** pour la formation des personnels aux éco-gestes et prévention des troubles musculo-squelettiques ;
- Note sur **5** pour les techniques et procédure de nettoyage respectueuses de l'environnement
- Note sur **4** pour la proportion de produits éco-labélisés répondant aux exigences d'un éco-label officiel NF utilisés pour cet accord-cadre
- Note sur **3** pour les actions de l'entreprise en matière de protection de l'environnement
- Note sur **3** pour les matériels utilisés pour la réalisation des prestations, solutions innovantes (objets connectés, robots laveurs, etc.) ;

Qualité recherchée : réalisation des prestations objets de l'accord-cadre en veillant aux enjeux du développement durable, le déploiement de solutions innovantes.

7.4.4 Note finale

La note finale de l'offre (sur 20) sera obtenue par addition :

- de la note relative au prix des prestations sur 20 points pondérée par le coefficient de 50 % ;
- de la note relative à la valeur technique de l'offre sur 20 points pondérée par le coefficient de 40 % ;
- de la note relative au développement durable et solutions innovantes sur 20 points pondérée par le coefficient de 10 %.

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 20) à la moins bonne (note la plus proche de 0). En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère de la valeur technique sera classé en meilleure position.

Dans le cas où des erreurs d'arithmétique ou de report sont constatées dans l'offre, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si l'offre du candidat est sur le point d'être retenue, il est invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant. En cas de refus, son offre est considérée comme non cohérente et éliminée. En cas de refus, son offre est considérée comme non cohérente et éliminée.

7.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultations pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le cas échéant, le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le

biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;

- pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

- dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale ;

- le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;

- un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

- le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail

- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

- lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

8.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

8.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

8.4 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de :

- l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) et ses annexes ;
- s'il y a lieu, de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le(s) sous-traitant(s) et le soumissionnaire ;

Il revient à l'acheteur de lui adresser ces documents et de lui préciser les modalités de signature retenues.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

Article 9 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>).

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 10 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent l'organisation des négociations pour lesquelles l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

Article 11 - UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire est l'euro.

Article 12 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 13 - CONTENTIEUX

En cas de litige relatif à la procédure, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents. Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Lyon :

Tribunal administratif de Lyon
184, rue Duguesclin - 69003 LYON
Téléphone : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50