

REGLEMENT DE CONSULTATION

DAF_2024_001401

(Commun à tous les lots)

Appel d'offres ouvert (AOO)

(art. L.2124-2, R.2124-2 et R.2162-2 à 5 du CCP)

Relatif aux

**Accord-cadre composite passé au profit du GSC* de Clermont-
Ferrand (CFD) pour des :**

**Prestations de nettoyage des locaux, de l'hébergement, de l'hôtellerie,
de la vitrerie et la plonge, pour tous les sites soutenus par le GSC
CFD (63) situés :**

**Dans les départements du Puy de Dôme (63), de l'Allier (03), du Cantal
(15), de la Haute-Loire (43)**

** GSC = Groupement de Soutien Commissariat*

Date et heures limites de réception des plis :

Vendredi 7 mars 2025 à 11h00, délai de rigueur

VISITE DES SITES OBLIGATOIRE : OUI

Le présent document comporte cinq (5) annexes :

- Annexe 1 : Attestation de visite
- Annexe 2 : Points de contact visites
- Annexe 3 : Attestation d'identification de l'offre
- Annexe 4 : Cadre de mémoire technique, numérotée de 4.1 à 4.7
- Annexe 5 : Reprise du personnel

INFORMATIONS PRELIMINAIRES

Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur pour les lots 1-2-3-4-5

**Monsieur le directeur
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est**

**Quartier Général Frère
BP 90226**

69362 LYON Cedex 07

n° SIRET : 130 015 365 00013

n° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365

Code APE : 8422Z Défense

Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur pour les lots 6 -7

**Monsieur le Directeur du Cercle Interarmées
de la Base de Défense de Clermont-Ferrand**

Groupement de Soutien Commissariat de Clermont-Ferrand

Division conduite du soutien - BR2HL

Quartier Desaix – 1 rue Auger – BP 106 – 63035 Clermont-Ferrand cedex 01

63 000 CLERMONT-FERRAND

n° SIRET : 186 309 076 00013

n° Intracommunautaire : FR48186309076

Code APE : 56.29B (Autres services de restauration n.c.a.)

IMPORTANT

La passation de la présente consultation est dématérialisée et le seul support de communication et moyen de transmissions, (demandes d'informations...) est la [Plate-forme des Achats de l'Etat \(PLACE\)](#).

Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci. Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer obligatoirement : le nom de la société, son adresse, son numéro de téléphone ainsi que son adresse courriel.

En ce qui concerne ces moyens matériels ou dématérialisés de transmission, ceux-ci devront être vierges de tous virus et ne pas être altérés. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur refusera tout document infecté ou altéré et en avertira le candidat. Celui-ci pourra retransmettre un nouveau document non corrompu, **dans le cas où le délai initial mentionné** par le pouvoir adjudicateur, **n'est pas expiré**.

Les candidats doivent s'assurer des courriers reçus via la PLACE (« spam » courriers « indésirables »). En cas de changement de coordonnées téléphonique, postale ou messagerie, le candidat devra avertir la PFC SE.

Pour le dépôt des plis (candidatures, offres) les modalités de transmission sont précisées à l'article 7 du présent règlement de consultation.

Les candidats veilleront spécialement à :

- produire dans leur offre respective, et notamment dans leur mémoire technique, l'intégralité des renseignements requis tels que définis à l'article 7-1-2 du présent règlement particulier de consultation ;

- **utiliser les documents mis à leur disposition dans le dossier de consultation des entreprises, et en particulier le cadre de mémoire technique lorsque celui-ci leur est imposé.**

Tout manquement aux règles ci-dessus est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre au motif de sa non-conformité au règlement de la consultation.

Table des matières

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	5
2-1 MODE DE PASSATION.....	5
2-2 FORME DE LA CONSULTATION	5
2-3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	6
2-4 MONTANT DE L'ACCORD-CADRE ET ALLOTISSEMENT.....	7
2-5 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES	9
2-6 VARIANTES.....	9
2-7 VISITE DES SITES	9
ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	9
3-1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
3-2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
3-3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
3-4. QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION.....	10
ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE.....	10
4-1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	10
4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT	10
ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION	11
ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT	11
6-1 CONTENU DES PRIX	11
6-2 FORME ET REVISION DES PRIX	12
ARTICLE 7- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
7-1 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	12
7-2 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS.....	16
7-3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	16
ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	16
8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS	16
8-2 ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES.....	16
8-3 JUGEMENT DES OFFRES	16
8-4 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION	22
ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE.....	23
ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS	23
ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	24

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet les prestations de nettoyage des locaux, de l'hébergement, de l'hôtellerie, de la vitrerie et la plonge, pour tous les sites soutenus par le GSC CFD (63) situés dans les départements du Puy de Dôme (63), de l'Allier (03), du Cantal (15), de la Haute-Loire (43).

Code CPV : 90910000-9 : services de nettoyage

90911000-6 : services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres

Lieux d'exécution :

- L'agglomération Clermontoise (63) : quartier Desaix (1,5,7 rue Auger, rue Pélissier), quartier Gentil/ la Blanchardière (rue de l'Arsenal), hôtel des états-majors (31 cours Sablon), 161 avenue du Brézet
- Le quartier De bange (avenue de Bange Issoire 63)
- le quartier le Fournier (57 rue des Epoux Contoux YZEURE 03)
- la **Délégation Militaire Départementale** (DMD) et le **Centre d'Information et de Recrutement des Forces Armées** (CIRFA) de Moulins (03)
- la **Délégation Militaire Départementale** (DMD 43) de Haute-Loire au PUY-EN-VELAY
- la **Délégation Militaire Départementale** (DMD 15) du Cantal à Aurillac

Les prestations concernent :

- du nettoyage des locaux dont la vitrerie
- du nettoyage de l'hébergement et de l'hôtellerie
- de la plonge

ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2-1 MODE DE PASSATION

La présente consultation est un appel d'offres ouvert passé selon les dispositions des articles R.2161-2 à 5 du code de la commande publique.

2-2 FORME DE LA CONSULTATION

Il s'agit d'un accord-cadre composite dont les prestations sont définies comme suit :

a) Les prestations récurrentes

Les prestations récurrentes sont exécutées sous la forme d'un marché ordinaire à prix forfaitaires et commencent dès la date de début d'exécution définie dans la lettre de notification. Les prestations sont réglées sur facture comme précisé à l'article 11 du présent document.

b) Les prestations ponctuelles qui s'exécutent via l'émission d'un bon de commande au fur et à mesure des besoins de l'administration. Les prix sont unitaires.

L'accord-cadre est soumis aux dispositions des articles R.2162-1 à 4 du Code de la Commande Publique conformément aux articles R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre et doivent être réalisés jusqu'à leur complète exécution.

Chaque lot comporte **un montant forfaitaire en valeur** et un maximum en valeur calculé **uniquement** sur les bons de commande.

Lot concerné	Objet	Désignation du/des poste(s) du lot concerné	Déclenchement des prestations
1	Les prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie et la plonge pour tous les sites soutenus par le GSC CFD (63) situé dans l'agglomération Clermontoise	Poste 1 : prestation de nettoyage des locaux	A la date indiquée dans la lettre de notification (Début d'exécution estimée au 01-06-2025)
		Poste 2 : prestation Plonge	A la date indiquée dans la lettre de notification (Début d'exécution estimé au 06-08-2025)
2	Les prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie et la plonge pour le quartier De Bange situés à Issoire (63)	Poste1 : nettoyage des locaux au profit du quartier De Bange à Issoire (63)	A la date indiquée dans la lettre de notification (Début d'exécution estimée au 06-08-2025)
		Poste 2 : plonge au profit du quartier De Bange à Issoire (63)	
3	Les prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie et la plonge au profit du quartier Le Fournier à d'Yzeure (03), les prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie pour la DMD et le CIRFA de Moulins (03)	Poste1 : nettoyage des locaux au profit du quartier le Fournier à d'Yzeure (03)	A la date indiquée dans la lettre de notification (Début d'exécution estimée au 06-08-2025)
		Poste 2 : plonge du quartier au profit du quartier Le Fournier à d'Yzeure (03)	
		Poste 3 : nettoyage des locaux de la DMD et du CIRFA de Moulins (03)	
4	Les prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie pour la DMD de Haute-Loire au PUY-EN-VELAY (DMD 43)	Poste unique : nettoyage des locaux pour la DMD du PUY-EN-VELAY (43)	A la date indiquée dans la lettre de notification (Début d'exécution estimée au 06-08-2025)
5	Les prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie pour la DMD 15 du CANTAL à Aurillac	Poste unique : nettoyage des locaux pour la DMD 15 du CANTAL	A la date indiquée dans la lettre de notification (Début d'exécution estimée au 06-08-2025)
6	Les prestations de nettoyage de l'hébergement, de l'hôtellerie et de vitrerie pour tous les sites situés à Clermont-Ferrand (63), pour Quartier De Bange à Issoire (63)	Poste1 : nettoyage de l'hébergement et de l'hôtellerie au profit du quartier DESAIX à CFD (63)	A la date indiquée dans la lettre de notification (Début d'exécution estimée au 06-08-2025)
		Poste 2 : nettoyage de l'hébergement et de l'hôtellerie au profit du quartier De Bange à Issoire (63)	
		Poste 1 : le BCC de LA BLANCHARDIERE est prévu d'être livré fin 2026. Demande mise en place de la prestation par ordre de service.	
7	Les prestations de nettoyage de l'hébergement et de vitrerie au profit du quartier Le Fournier à d'Yzeure (03)	Poste unique : nettoyage de l'hébergement au profit du quartier Le Fournier à d'Yzeure (03)	A la date indiquée dans la lettre de notification (Début d'exécution estimée au 06-08-2025)

Pour tous les lots :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale ferme de **douze (12) mois** à compter de la date de début d'exécution indiquée dans la lettre de notification de l'accord-cadre (**Cf. les dates estimées de début d'exécution dans le tableau ci-dessus**).

La date d'anniversaire correspond à la date d'exécution qui est marqué dans la notification.

La date de fin de la première période d'exécution de l'accord-cadre correspond à la **date anniversaire de reconduction de l'accord-cadre**.

Il peut ensuite être reconduit **tacitement trois (3) fois** comme suit pour une durée maximale de 48 mois :

-reconduction1 : pour une durée de 12 mois à compter de la date anniversaire de reconduction

-reconduction 2 : pour une durée de 12 mois à compter de la date anniversaire de reconduction

-reconduction 3 : pour une durée à compter de la date anniversaire de reconduction **jusqu'au 31-05-2029 inclus**

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur fait connaître sa décision de ne pas reconduire l'accord cadre, au plus tard, deux (2) mois avant le début de la période de reconduction concernée.

2-4 MONTANT DE L'ACCORD-CADRE ET ALLOTISSEMENT

2-4-1 Montant de l'accord-cadre

L'opération ne comporte pas de montant minimum et comporte un montant maximum calculé uniquement sur la partie à bons de commande.

Les montants sont calculés sur la durée totale de l'accord-cadre :

Partie forfaitaire (pour l'ensemble des lots) :

Montant estimatif annuel : 682 800,00 € HT (soit 819 360,00 € TTC)

Montant estimatif sur la durée totale : **2 731 200,00 € HT** (soit 3 277 440,00 € TTC)

Partie à bons de commande (pour l'ensemble des lots) :

Montant estimatif annuel : 66 000,00 € HT (soit 79 200,00 € TTC)

Montant estimatif sur la durée totale : **264 000,00 € HT** (soit 316 800,00 € TTC)

Montant maximum sur la durée totale : 348 000,00 € HT (soit 417 600,00 € TTC)

L'opération totale est estimée à **2 995 200,00 € HT** (soit 3 594 240,00 € TTC) sur la durée totale (forfait estimé + bons de commande estimés et reconductions incluses).

La répartition des montants par poste et par lot est détaillée dans l'annexe 3 du CCAP_DAF_2024_001401.

2-4-2 Allotissement

Cette procédure est allotie en **sept (7) lots** :

- **LOT 1 : prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie et la plonge pour tous les sites soutenus par le GSC CFD (63) situé dans l'agglomération Clermontoise**

- Poste1 : nettoyage des locaux pour tous les sites soutenus par le GSC CFD (63)

Le bâtiment 70 du quartier Desaix devant rentrer en travaux dans le courant de l'année 2025, le début des prestations sera déclenché par ordre de service. La fin des travaux est prévue dans le courant de l'année 2026.

- Poste 2 : plonge du quartier DESAIX à CFD (63)

- **LOT 2 : prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie et la plonge pour le quartier De Bange situés à Issoire (63)**

- Poste1 : nettoyage des locaux au profit du quartier De Bange à Issoire (63)

- Poste 2 : plonge au profit du quartier De Bange à Issoire (63)

- **LOT 3 : prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie et la plonge au profit du quartier Le Fournier à d'Yzeure (03), les prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie pour la DMD et le CIRFA de Moulins (03)**

- Poste1 : nettoyage des locaux au profit du quartier le Fournier à d'Yzeure (03)

- Poste 2 : plonge du quartier au profit du quartier Le Fournier à d'Yzeure (03)

- Poste 3 : nettoyage des locaux de la DMD et du CIRFA de Moulins (03)

- **LOT 4 : prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie pour la DMD de Haute-Loire au PUY-EN-VELAY (DMD 43)**

- Poste unique : nettoyage des locaux pour la DMD du PUY-EN-VELAY (43)

- **LOT 5 : prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie pour la DMD 15 du CANTAL à Aurillac**

- Poste unique : nettoyage des locaux pour la DMD 15 du CANTAL

- **LOT 6 : prestations de nettoyage de l'hébergement, de l'hôtellerie et de vitrerie pour tous les sites situés à Clermont-Ferrand (63), pour Quartier De Bange à Issoire (63)**

- Poste1 : nettoyage de l'hébergement et de l'hôtellerie au profit du quartier DESAIX à CFD (63)

Le BCC de LA BLANCHARDIERE est prévu d'être livré fin 2026. Demande mise en place de la prestation par ordre de service.

- Poste 2 : nettoyage de l'hébergement et de l'hôtellerie au profit du quartier De Bange à Issoire (63)

- **LOT 7 : prestations de nettoyage de l'hébergement et de vitrerie au profit du quartier Le Fournier à d'Yzeure (03)**

- Poste unique : nettoyage de l'hébergement au profit du quartier Le Fournier à d'Yzeure (03)

Chaque lot séparé donnera lieu à la conclusion d'un marché distinct, mono-attributaire. Chaque candidat pourra soumissionner pour un lot ou plusieurs lots.

Sans objet.

2-6 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-7 VISITE DES SITES

Les visites de sites sont obligatoires.

Les candidats devront obligatoirement avoir effectué une visite des lieux afin qu'ils puissent constater l'étendue de leurs obligations dans le cadre du présent marché.

Les visites devront se faire au plus tard le lundi 17 février 2025 à 17h00.

Celle-ci fera l'objet d'une attestation de visite et d'un engagement de confidentialité, figurant en annexe n°1 du présent règlement de consultation, dûment remplie et signée avec apposition du cachet de l'organisme visité **et devra figurer obligatoirement dans les documents de l'offre du candidat sous peine de rejet de l'offre qualifiée en irrégulière.**

Lors de la visite, il ne sera répondu par le responsable de l'organisme ou de son suppléant, qu'aux questions relatives aux dispositions techniques traitées dans le cahier des charges.

En dehors de cette visite, si des questions particulières venaient à nécessiter une précision de la part du pouvoir adjudicateur, celles-ci seront posées via la PLACE par le ou les candidats. Il ne sera pas répondu oralement mais par écrit et simultanément à tous les candidats, via la PLACE.

La distribution de questionnaires écrits sur les sites n'est pas autorisée.

Les candidats devront prendre rendez-vous, pour cette visite, auprès des personnes indiquées en annexe 2 du présent règlement de consultation (RC_ANX_2_ Points de contact visites)

ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3-1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Profil acheteur du pouvoir adjudicateur, la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

3-2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation est composé des documents suivant :

Le présent règlement de consultation et ses annexes, commun à tous les lots :

- RC_ANX_1_ Attestation de visite
- RC_ANX_2_ Points de contact visites
- RC_ANX_3_ Attestation d'identification Offre
- RC_ANX_4_ Cadre de mémoire technique par lot (annexe 4.1 (pour le lot1), annexe 4.2 (pour le lot2), annexe 4.3 (pour le lot3), annexe 4.4 (pour le lot4), annexe 4.5 (pour le lot5), annexe 4.6 (pour le lot6), annexe 4.7 (pour le lot7)
- RC_ANX_5_ Reprise du personnel

Le CCAP, commun à tous les lots, et ses annexes :

- CCAP_ANX_1_ Fiche incident
- CCAP_ANX_2_ Facture EDI
- CCAP_ANX_3_ Tableau de répartition des montants

Le CCTP, commun à tous lots, et ses annexes :

- CCTP_ANX_1_ Détail des prestations (annexes 1.1 à 1.7)
- CCTP_ANX_2_ Schémas de déroulement numérotés de 2.1 à 2.8
- CCTP_ANX_3_ Fiche contrôle qualité

Les bordereaux de prix par lot :

- Bordereaux de prix 1a à 7a pour les prestations récurrentes forfaitaires
- Bordereaux de prix 1b à 7b pour les prestations ponctuelles à bons de commande

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

3-3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications au dossier de consultation **au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des plis**, les candidats devront répondre sur la base du dernier document modifié, le cas échéant, sans pouvoir élever de réclamation.

3-4. QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION

Pendant la consultation, les candidats peuvent poser des questions uniquement via la PLACE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Date limite de dépôt des questions par les candidats sur la PLACE : jeudi 20 février 2025 à 17h00

Date limite de réponse aux questions par le pouvoir adjudicateur : mercredi 26 février 2025 à 17h00

ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE

4-1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Les modalités de présentation de sous-traitant sont définies aux articles R.2193- 1 à 2 du Code de la Commande Publique.

La demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement peut être présentée :

- soit par le candidat lors de la remise de son offre ;
- soit par le titulaire du marché au cours de l'exécution de celui-ci

La sous-traitance totale est interdite, cependant le candidat est autorisé à recourir à la sous-traitance, pour l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Ils indiqueront clairement dans l'acte d'engagement, le nom et la qualité du mandataire. Chaque entreprise du groupement produira l'intégralité des documents exigés dans la candidature à l'exception de la lettre de candidature (DC 1) ou DUME qui sera joint au dossier du mandataire.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre (Art. R. 2142-25).

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Le groupement est :

- conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ;
- solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur exige que le mandataire du **groupement conjoint soit solidaire**, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement (article R.2142-24 du code de la Commande Publique).

ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent accord-cadre.

Le personnel doit respecter les règles de conduite, les directives et les consignes arrêtées par l'organisme bénéficiaire responsable des lieux pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (sécurité incendie, non utilisation des téléphones, photocopieurs et autres équipements du site...).

L'accès à une emprise du ministère des armées, des salariés du candidat et du (ou des) sous-traitant(s) n'est pas de droit, mais celui-ci est subordonnée aux résultats d'enquêtes administratives qui imposent un délai de deux mois environ.

Cette règle s'applique aussi pour les changements de personnels en cours d'exécution des marchés.

Pour ces enquêtes des documents spécifiques sont à fournir pour le contrôle de personne morale du candidat (et ses éventuels sous-traitants) et pour le contrôle de personne physique de la (ou de toutes) personne(s) ayant à intervenir sur le lieu de la prestation (titulaire et sous-traitants). Les éléments nécessaires au contrôle précité sont attendus à la remise des plis et sont listés à l'article 7.1.2 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT

6-1 CONTENU DES PRIX

Le candidat est informé que le présent marché est conclu **en euros**.

Les modalités applicables au délai de paiement et au mode de règlement sont précisées dans le CCAP applicable au marché.

Les prix initiaux sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres. Ils sont exprimés en euros à deux décimales H.T et TTC.

Les candidats établis hors de l'Union Européenne doivent indiquer les prix hors TVA, frais de douane compris.

Les prix initiaux de l'accord-cadre sont décomposés conformément aux bordereaux de prix.

Ils sont réputés comprendre :

- le prix des consommables tels que définis dans les bordereaux de prix
- le prix des appareils à consommables (dévidoirs par ex)
- toutes charges fiscales, ou autres, frappant obligatoirement les fournitures
- les frais afférents :
 - o au conditionnement, au stockage, à l'emballage
 - o aux mises en conformité, aux traitements
 - o au coût de la main d'œuvre
 - o à l'assurance
 - o au transport jusqu'au lieu de livraison indiqué sur les bons de commande et ce quel que soit le type d'expédition choisi et les opérations de chargement et déchargement
 - o à toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix sont :

- initiaux définitifs
- forfaitaires
- unitaires
- révisibles, à la hausse comme à la baisse, de plein droit selon les dispositions citées à l'article 8.3 du CCAP

ARTICLE 7- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7-1 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Dans le cadre de la présente procédure, **seules les candidatures et offres présentées par voie électronique seront étudiées.**

Aucun pli papier ne sera accepté.

La procédure de réponse par voie électronique est détaillée dans le guide de la PLACE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. L'envoi d'un pli par voie électronique nécessite une inscription préalable.

Dans le cas où un candidat souhaiterait compléter ou modifier un dossier déjà transmis, il devra transmettre à nouveau un dossier complet avant la date limite de réception des plis. Seule la dernière offre transmise sera examinée par l'administration.

Dans le cas contraire le pouvoir adjudicateur rejettera à la fois la candidature et l'offre de la société.

La transmission des documents relatifs à la candidature et à l'offre mentionnés ci-après est obligatoire.

7-1-1 Composition du dossier de candidature

Les pièces du dossier de candidatures seront uniquement à fournir par le(s) seul(s) attributaire(s). Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, le marché public ne pourra être attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus avantageuse que sous réserve qu'il produise l'ensemble des pièces listées ci-après, dans le délai qui lui sera imparti.

LES CANDIDATS SOUHAILANT UTILISER LE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

A titre informatif, le document unique de marché européen (**DUME**) au sens de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, associé à la présente consultation a été créé sur le profil acheteur PLACE. Le candidat a la possibilité de compléter ce DUME **en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.**

Le formulaire est disponible sur le site de la PLACE ou sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Le candidat renseignera tous les paragraphes le concernant et les alinéas suivants du paragraphe IV :

- Chiffre d'affaire global des 3 dernières années
- Chiffre d'affaire annuel moyen spécifique au domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre sur les 3 dernières années. Si la société est de création récente, préciser la date de création
- Liste de marchés obtenus dans le domaine spécifique de la procédure
- Effectif de la société (moyenne sur les 3 dernières années) :
 - Nombre de cadres
 - Effectifs moyens annuels
- Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité
- Le dossier du sous-traitant, le cas échéant.

LES CANDIDATS NE SOUHAITANT PAS UTILISER LE DUME DOIVENT TRANSMETTRE LES MEMES ELEMENTS, A L'AIDE DES DOCUMENTS SUIVANTS :

- 1) la lettre de candidature (imprimé DC1)
- 2) la déclaration du candidat (imprimé DC2) renseigné
- 3) la délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents au titre de l'accord-cadre à engager la société, le cas échéant
- 4) Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre.

Le dossier de candidature devra impérativement indiquer, pour le correspondant en charge du dossier, un numéro de téléphone et une adresse mail valides. Cette dernière sera utilisée pour les informations et notifications dématérialisées via la Plate-Forme des Achats de l'Etat (PLACE).

7-1-2- Composition du dossier d'offre

Pour chaque lot, le candidat doit fournir **OBLIGATOIREMENT** au titre de son offre technique et financière les éléments suivants :

- 1) L'attestation de visite des sites et l'engagement de confidentialité (regroupés en un seul document) (RC_ANX_1_ **Attestation de visite**)
- 2) L'attestation d'identification simplifiée (RC_ANX_3_ **Attestation d'identification Offre**)
- 3) Le mémoire technique, réponse à fournir obligatoirement sur le support fourni (RC_ANX_4.x_ **Cadre de mémoire technique**). Le mémoire technique doit être adapté au lot pour lequel il répond, et **en aucun cas être générique**
- 4) Par lot, le bordereau de prix (**prix forfaitaires**) pour les prestations récurrentes, réponse à fournir **obligatoirement** sur le support fourni par l'administration, **sous format type tableur EXCEL et sous format .pdf daté et signé**
- 5) Par lot, le bordereau de prix unitaires (**BPU**) **ET** le détail quantitatif estimatif (**DQE**) pour les prestations ponctuelles, réponse à fournir **obligatoirement** sur le support fourni par l'administration, **sous format type tableur EXCEL et sous format .pdf daté et signé**
- 6) L'acte d'engagement (imprimé ATTRI 1) *ci-joint (un acte d'engagement par lot doit être établi)*
- 7) Le Plan de Continuité des Activités (PCA) (**non évalué**) en cas de crise sanitaire
- 8) Un relevé d'identité bancaire ou postal
- 9) Un acte spécial de sous-traitance type DC4 où le candidat précisera la part des prestations qu'il entend sous-traiter, le cas échéant

Les candidats veilleront à :

- Produire dans leur offre et notamment dans leur mémoire technique, l'intégralité des renseignements requis tels que définis ci-dessus.
- Utiliser les documents mis à leur disposition dans le dossier de consultation des entreprises, et en particulier le cadre de mémoire technique.

Tout manquement aux règles ci-dessus est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre au motif de sa non-conformité au règlement de la consultation.

L'attention des candidats est rappelée sur le fait que, lorsqu'aucune négociation n'est prévue, toute offre incomplète sera susceptible d'être écartée dès lors que le pouvoir adjudicateur décidera de ne pas mettre en œuvre la procédure de régularisation prévue à l'article du présent règlement. Afin de faciliter l'analyse de leurs offres, d'améliorer les délais de traitement de leurs dossiers et de limiter les déchets, les candidats sont invités à ne produire que les documents demandés par le présent règlement de consultation.

7.1.3- Signature de l'offre

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

- Au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé conformément à ce qui est indiqué dans l'annexe « Dépôt dématérialisé et signature électronique »

Documents devant être signés électroniquement conformément à l'annexe :

- **L'acte d'engagement** daté et signé (par le candidat unique, par chaque membre du groupement ou par le mandataire accompagné des pouvoirs des co-traitants)
- **DC4** en cas de sous-traitance signé par le titulaire et le sous-traitant

IMPORTANT :

La signature électronique de l'offre n'est pas obligatoire au moment de son dépôt.

Seul l'attributaire pressenti, sera amené à signer électroniquement son offre (acte d'engagement) avant notification du marché.

Pour les modalités évoquées ci-dessus, les candidats veillent à respecter les recommandations ainsi que les consignes figurant dans l'annexe « Dépôt dématérialisé et signature électronique » du présent Règlement de la consultation.

7-1-4- Contrôle sécurité

L'accès à une emprise du ministère des armées, du titulaire, des salariés du titulaire et du (ou des) sous-traitant(s) **n'est pas de droit, mais celui-ci est subordonné aux résultats d'enquêtes administratives.**

Pour ces enquêtes des documents spécifiques sont à fournir pour le contrôle de personne moral du candidat (et ses éventuels sous-traitants) et également pour le contrôle de personne physique de la (ou de toutes) personne(s) ayant à intervenir sur le lieu de la prestation (titulaire et sous-traitants).

Afin de réaliser ces enquêtes, après le dépôt des offres, le bureau sécurité de la PFC-SE prend contact avec les prestataires potentiels, par courriel, pour procéder dans un premier temps, à l'enquête administrative « habilitation personne moral » et par la suite pour procéder à l'enquête administrative « habilitation de la personne physique ».

Des documents types seront à fournir pour le (les) dirigeant(s) des établissements principaux, secondaires et pour chaque agent du titulaire devant accéder au site.

Il peut vous être également demandé de fournir un extrait d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés à jour (extrait Kbis).

Le prestataire potentiel qui ne fournit pas les documents ne peut pas se voir attribuer le marché.

7-1-5- Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des plis, sous pli scellé portant les mentions :

<p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR</p> <p style="text-align: center;">« COPIE DE SAUVEGARDE »</p> <p style="text-align: center;">Accord-cadre composite passé au profit du GSC* de Clermont-Ferrand (CFD) pour des :</p> <p style="text-align: center;">Prestations de nettoyage des locaux, de l'hébergement, de l'hôtellerie, de la vitrerie et la plonge, pour tous les sites soutenus par le GSC CFD (63) situés :</p> <p style="text-align: center;">Dans les départements du Puy de Dôme (63), de l'Allier (03), du Cantal (15), de la Haute-Loire (43)</p> <p style="text-align: center;">N°DAF_ 2024_001401</p> <p style="text-align: center;">LOT n°:</p> <p style="text-align: center;">NOM de la société :</p>
--

- Transmise par voie postale, **sous pli recommandé avec accusé de réception** à :

Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 1/ Bât. 4 –2^e étage
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON CEDEX 07

- **Ou** transmise par porteur, transporteur...

Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 1/ Bât. 4 –2^e étage
Quartier Général Frère
22 avenue Leclerc
69007 LYON

aux heures ouvrables du service :

<i>du lundi au jeudi</i>	⇒	<i>9 heures - 11 heures 30 / 13 heures 30 - 16 heures</i>
<i>le vendredi</i>	⇒	<i>9 heures - 11 heures</i>

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- 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 doit être conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et 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.

7-2 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Date et heure limites de réception des plis :
Vendredi 7 mars 2025 à 11h00

Les dossiers qui parviennent après les date et heure limites de dépôt ne seront pas pris en considération.

Les candidats doivent s'assurer de l'acheminement de leur dossier pour la date, l'heure et le lieu prévus.

7-3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **six (6) mois** à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS

Les offres sont enregistrées dès leur réception dans leur ordre d'arrivée.

8-2 ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES

L'attributaire pressenti devra fournir les éléments listés à l'article 7-1-1 du présent règlement de la consultation afin de démontrer qu'ils disposent des capacités financières, techniques et professionnelles pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché pour l'ensemble des lots.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, si les documents cités à l'article 7-1-1 sont absents ou incomplets, le pouvoir adjudicateur pourra demander au (x) candidat(s) pressenti de compléter le dossier de candidature dans un délai approprié. Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et sera éliminée.

8-3 JUGEMENT DES OFFRES

8-3-1- Examen et régularisation des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. 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.

8-3-2- Détection des offres suspectées être anormalement basses

La détection des offres potentiellement anormalement basses se déroule comme suit :

1. Calcul de la moyenne de toutes les offres jugées conformes (M1).
2. Les offres se situant 20 % au-dessus de cette moyenne sont identifiées et exclues du calcul suivant.
3. Calcul d'une nouvelle moyenne M2.
4. Sont suspectées d'être anormalement basses les offres inférieures à $0,9 \times M2$.

Conformément à l'article R2152-3 du code de la commande publique, la PFC-SE pourra demander par écrit des précisions et justifications sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci

devront, dans le délai de **cinq (5) jours**, à compter de l'envoi de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Après examen des précisions et justifications, La PFC-SE retiendra les offres dûment justifiées et rejettera par décision celles qui ne l'auront pas été.

8-3-3 - Critères d'attribution

Le classement des offres sera effectué à partir des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération

DETAIL DES CRITERES SUR UN TOTAL DE 100 POINTS POUR LES LOTS 1-2 ET 3 (LOTS AYANT DE LA PLONGE)

CRITERE N°1 : LE PRIX NOTE SUR UN TOTAL DE 50 POINTS	
PRESTATIONS FORFAITAIRES	40 POINTS
<p>Ce critère sera jugé par application de la formule suivante, sur 40 points :</p> $40 \times \frac{O_{min}}{O}$ <p>Omin = Montant de l'offre du candidat le moins disant ; O = Montant de l'offre du candidat.</p> <p>Pour chaque lot, le montant mensuel global proposé par chaque candidat sera comparé selon la formule de notation détaillée ci-dessus.</p> <p>Afin de comparer toutes les offres de prix équitablement, en présence notamment de candidatures étrangères ou de candidats non soumis à la TVA l'administration tiendra compte du montant de la TVA.</p> <p>Un classement sera ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes.</p>	
PRESTATIONS PONCTUELLES (A BONS DE COMMANDE)	10 POINTS
<p>Ce critère sera jugé par application de la formule suivante, sur 10 points :</p> $10 \times \frac{O_{min}}{O}$ <p>Omin = Montant total des DQE € TTC du candidat le moins disant O = Montant total des DQE du candidat en €TTC.</p> <p>L'analyse des prix sera effectuée sur le montant total en € TTC des Détail Quantitatif Estimative (DQE), pour chaque lot, mais n'ayant pas de valeur contractuelle dit « scénario représentatif de la consommation annuelle ».</p>	

Précisions :

Le personnel d'encadrement direct (équivalent à N+1 du personnel œuvrant de chaque site) :

Le personnel d'encadrement direct est la personne qui sera au plus près du personnel œuvrant, en permanence sur site, pour permettre la bonne exécution des prestations et le contrôle.

Le responsable de secteur (équivalent à N+1 du personnel d'encadrement direct et équivalent à N+2 du personnel œuvrant de chaque site) :

Le responsable de secteur est la personne qui sera le superviseur du lot (tous sites confondus) pour permettre la bonne exécution des prestations et le contrôle.

CRITERE N°2 : PLAN OPERATIONNEL DE LA SOCIETE	40 POINTS
Sous-critère 1 : le personnel d'encadrement direct mis en place par le candidat, par site, pour assurer la prestation	20 POINTS
1) Le nombre de personnel d'encadrement direct par site <i>=> le candidat doit préciser le nombre d'encadrant direct en permanence sur site (à détailler pour chaque site)</i>	7 POINTS
2) Le temps de présence du personnel d'encadrement direct sur site <i>=> le candidat doit indiquer son temps journalier de présence sur chaque site</i>	7 POINTS
3) Le personnel d'encadrement direct est œuvrant / semi-œuvrant ou non œuvrant	6 POINTS
Sous-critère 2 : les contrôles proposés par le candidat pour assurer la prestation	10 POINTS
1) Les fréquences de contrôle des prestations effectuées par le personnel d'encadrement direct <i>=> Il s'agit du contrôle de la bonne conformité d'exécution des prestations avec le cahier des charges</i>	5 POINTS
2) Les fréquences de contrôle des prestations effectuées par le responsable de secteur <i>=> Il s'agit du contrôle de la bonne conformité d'exécution des prestations avec le cahier des charges</i>	5 POINTS
Sous-critère 3 : en cas d'absence imprévue, le délai de remplacement du personnel d'encadrement direct et du personnel œuvrant proposé par le candidat pour assurer la prestation <u>Rappel de l'article 6 du CCTP :</u> <i>« Dans le cas d'une absence non programmée, le remplacement du personnel absent doit être effectué dans un délai maximum de 24h. L'agent de remplacement doit être de qualification équivalente ou supérieure. Le titulaire procède au remplacement nombre pour nombre des personnels. Ces absences ne dégagent pas le titulaire de son obligation de résultat. »</i>	10 POINTS
1) Le délai de remplacement en cas d'absence imprévue du personnel d'encadrement direct	3 POINTS
2) Le délai de remplacement en cas d'absence imprévue du personnel œuvrant	4 POINTS
3) Le délai du correctif pour les zones dites « sensibles » en cas de mauvaise/absence de prestation <i>Les délais du correctif pour :</i> - les sanitaires - les douches - la plonge	3 POINTS

CRITERE N°3 : DEVELOPPEMENT DURABLE	10 POINTS
Sous-critère 1: le critère environnementale	6 POINTS
1) Le transport doux (modes de déplacement alternatifs aux modes de déplacement motorisés : marche à pied, vélo, trottinette, autre) ou co-voiturage pour venir sur le site et effectuer les prestations	3 POINTS
2) La société doit justifier d' actions environnementales concrètes liées au marché => Il s'agit d'expliquer, par exemple, les actions (autre que le transport doux) qui seront mises en place pour : - contribuer à réduire l'empreinte carbone, - développer l'engagement de l'entreprise pour minimiser l'impact environnemental tout en garantissant une efficacité opérationnelle - réduire les déchets (matériel, produit, traitement des déchets..) - autre	3 POINTS
Sous-critère 2: le critère social	4 POINTS
1) Pour le personnel œuvrant : les formations réglementaires (sécurité et santé au travail) dans le cadre des prestations : => il s'agit du plan de formations réglementaires (voir liste ci-dessous) prévu dans le cadre du marché Les formations réglementaires : - de manutention manuelle (gestes et postures) - de sauveteur secouriste du travail (SST) - aux agents chimiquement dangereux	2 POINTS
2) Pour le personnel d'encadrement direct : les formations réglementaires (sécurité et santé au travail) dans le cadre des prestations : => il s'agit du plan de formations réglementaires (voir liste ci-dessous) prévu dans le cadre du marché Les formations réglementaires : - de manutention manuelle (gestes et postures) - de sauveteur secouriste du travail (SST) - aux agents chimiquement dangereux	2 POINTS

DETAIL DES CRITERES SUR UN TOTAL DE 100 POINTS POUR LES LOTS 4-5-6 ET 7 (LOTS N'AYANT PAS DE PLONGE)

CRITERE N°1 : LE PRIX NOTE SUR UN TOTAL DE 50 POINTS	
PRESTATIONS FORFAITAIRES	40 POINTS
Ce critère sera jugé par application de la formule suivante, sur 40 points :	

$$40 \times \frac{O_{min}}{O}$$

Omin = Montant de l'offre du candidat le moins disant ;
O = Montant de l'offre du candidat.

Pour chaque lot, le montant mensuel global proposé par chaque candidat sera comparé selon la formule de notation détaillée ci-dessus.

Afin de comparer toutes les offres de prix équitablement, en présence notamment de candidatures étrangères ou de candidats non soumis à la TVA l'administration tiendra compte du montant de la TVA.

Un classement sera ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes.

PRESTATIONS PONCTUELLES (A BONS DE COMMANDE)	10 POINTS
<p>Ce critère sera jugé par application de la formule suivante, sur 10 points :</p> $10 \times \frac{O_{min}}{O}$ <p>Omin = Montant total des DQE € TTC du candidat le moins disant O = Montant total des DQE du candidat en €TTC.</p> <p>L'analyse des prix sera effectuée sur le montant total en € TTC des Détail Quantitatif Estimative (DQE), pour chaque lot, mais n'ayant pas de valeur contractuelle dit « scénario représentatif de la consommation annuelle ».</p>	

Précisions :

Le personnel d'encadrement direct (équivalent à N+1 du personnel œuvrant de chaque site) :

Le personnel d'encadrement direct est la personne qui sera au plus près du personnel œuvrant, en permanence sur site, pour permettre la bonne exécution des prestations et le contrôle.

Le responsable de secteur (équivalent à N+1 du personnel d'encadrement direct et équivalent à N+2 du personnel œuvrant de chaque site) :

Le responsable de secteur est la personne qui sera le superviseur du lot (tous sites confondus) pour permettre la bonne exécution des prestations et le contrôle.

CRITERE N°2 : PLAN OPERATIONNEL DE LA SOCIETE	40 POINTS
Sous-critère 1 : le personnel d'encadrement direct mis en place par le candidat, par site, pour assurer la prestation	20 POINTS
<p>4) Le nombre de personnel d'encadrement direct par site</p> <p>=> le candidat doit préciser le nombre d'encadrant direct en permanence sur site (à détailler pour chaque site)</p>	7 POINTS
<p>5) Le temps de présence du personnel d'encadrement direct sur site</p> <p>=> le candidat doit indiquer son temps journalier de présence sur chaque site</p>	7 POINTS
6) Le personnel d'encadrement direct est œuvrant / semi-œuvrant ou non œuvrant	6 POINTS

Sous-critère 2 : les contrôles proposés par le candidat pour assurer la prestation	10 POINTS
3) Les fréquences de contrôle des prestations effectuées par le personnel d'encadrement direct <i>=> Il s'agit du contrôle de la bonne conformité d'exécution des prestations avec le cahier des charges</i>	5 POINTS
4) Les fréquences de contrôle des prestations effectuées par le responsable de secteur <i>=> Il s'agit du contrôle de la bonne conformité d'exécution des prestations avec le cahier des charges</i>	5 POINTS
Sous-critère 3 : en cas d'absence imprévue, le délai de remplacement du personnel d'encadrement direct et du personnel œuvrant proposé par le candidat pour assurer la prestation <u>Rappel de l'article 6 du CCTP :</u> <i>« Dans le cas d'une absence non programmée, le remplacement du personnel absent doit être effectué dans <u>un délai maximum de 24h</u>. L'agent de remplacement doit être de qualification équivalente ou supérieure. Le titulaire procédera au remplacement nombre pour nombre des personnels. Ces absences ne dégagent pas le titulaire de son obligation de résultat. »</i>	10 POINTS
1) Le délai de remplacement en cas d'absence imprévue du personnel d'encadrement direct	3 POINTS
2) Le délai de remplacement en cas d'absence imprévue du personnel œuvrant	4 POINTS
3) Le délai du correctif pour les zones dites « sensibles » en cas de mauvaise/absence de prestation <i>Les délais du correctif pour :</i> - les sanitaires - les douches	3 POINTS

CRITERE N°3 : DEVELOPPEMENT DURABLE	10 POINTS
Sous-critère 1: le critère environnementale	6 POINTS
2) Le transport doux (modes de déplacement alternatifs aux modes de déplacement motorisés : marche à pied, vélo, trottinette, autre) ou co-voiturage pour venir sur le site et effectuer les prestations	3 POINTS
11) La société doit justifier d' actions environnementales concrètes liées au marché <i>=> Il s'agit d'expliquer, par exemple, les actions (autre que le transport doux) qui seront mises en place pour :</i> - contribuer à réduire l'empreinte carbone, - développer l'engagement de l'entreprise pour minimiser l'impact environnemental tout en garantissant une efficacité opérationnelle - réduire les déchets (matériel, produit, traitement des déchets..) - autre	3 POINTS

Sous-critère 2: le critère social	4 POINTS
<p>3) Pour le personnel œuvrant : les formations réglementaires (sécurité et santé au travail) dans le cadre des prestations :</p> <p>=> il s'agit du plan de formations réglementaires (voir liste ci-dessous) prévu dans le cadre du marché</p> <p>Les formations réglementaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de manutention manuelle (gestes et postures) - de sauveteur secouriste du travail (SST) - aux agents chimiquement dangereux 	2 POINTS
<p>4) Pour le personnel d'encadrement direct : les formations réglementaires (sécurité et santé au travail) dans le cadre des prestations :</p> <p>=> il s'agit du plan de formations réglementaires (voir liste ci-dessous) prévu dans le cadre du marché</p> <p>Les formations réglementaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de manutention manuelle (gestes et postures) - de sauveteur secouriste du travail (SST) - aux agents chimiquement dangereux 	2 POINTS

Un classement sera ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes totales obtenues. L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera retenue.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

Dans le cadre de l'analyse des offres, la note de zéro (0) n'est pas éliminatoire.

8-4 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION

L'accord-cadre est ensuite attribué au candidat dont l'offre sera classée première, sous réserve de l'obtention par le pouvoir adjudicateur, sous **quatre (4) jours à compter de la demande de l'administration**, des documents ci-dessous.

a) Attestations

Les candidats sont dispensés de fournir ces documents s'ils sont accessibles gratuitement en ligne par l'acheteur public (mise à disposition d'informations administrée par un organisme officiel ou d'un espace de stockage). **Ce procédé suppose toutefois que les candidats fournissent l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques : sites, liens, codes.**

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre.
- Les attestations et certificats arrêtés au 31 décembre 2024 délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Si le titulaire recourt à des salariés détachés il doit produire en plus des documents énumérés ci-dessus et dans le même délai, les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.
- Afin de satisfaire aux obligations réglementaires, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

b) Acte d'engagement – ATTRI1

Dans le cas où le document ne serait pas transmis lors du dépôt de l'offre, l'attributaire devra compléter et signer électroniquement (personne habilitée ou mandataire en cas de groupement) le formulaire ATTRI1 (acte d'engagement).

Si le candidat ne fournit pas les documents ci-dessus dans le délai prévu, son offre sera rejetée et la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Les candidats sont avisés de l'attribution ou de la non attribution de l'accord-cadre.

Cette décision sera envoyée par l'intermédiaire de la PLACE, à charge aux candidats de relever leur messagerie, et éventuellement de vérifier dans leur boîte de réception les courriels « SPAM » et/ou « indésirable » provenant du Ministère des Armées.

ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE

Le titulaire de l'accord-cadre sera payé par virement administratif effectué sur un compte ouvert dans **un établissement bancaire ou postal.**

Les comptables publics en charge du paiement figurent en annexe du CCAP.

ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de LYON – 184, rue Duguesclin – 69003 LYON.

- ✓ **Référé précontractuel** : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative).
- ✓ **Référé suspension** : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative).
- ✓ **Référé contractuel** : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative).
- ✓ **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence.
- ✓ **Recours pour excès de pouvoir** contre la déclaration de sans suite dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au candidat.

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de LYON.

ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire relatif à la présente consultation pourra être obtenu dans les conditions prévues au paragraphe « Informations préliminaires » ou auprès des services suivants :

INTERLOCUTEURS	<u>Bureaux</u>	ADRESSE	TÉLÉPHONE
Acheteur	Division Achats Publics	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Public Bureau achats Section marchés 1 BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.28.34
PME-PMI	Division Achats Publics	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	Division Finances	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Finances BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.33.68
Comptables publics pour les lots 1-2-3-4-5	Directeur Départemental des Finances Publiques de la Loire 11 Rue Mi-carême- BP 502- 42007 SAINT ETIENNE		
Comptable pour les lots 6 et 7	Directeur du Cercle Interarmées de la Base de Défense de Clermont-Ferrand - Division conduite du soutien - Quartier Desaix – 1 rue Auger – BP 106 – 63035 Clermont-Ferrand cedex 01		