

**Nettoyage des locaux communs, d'hébergement, d'hôtellerie, de plonge,  
prestations de plonge et vitrerie**

**AU PROFIT**

**des formations bénéficiaires soutenues par le groupement de soutien  
commissariat (GSC) de LILLE**

**marché réservé pour le LOT 3**

(articles L.2112-2 et L.2113-12 du code de la commande publique)

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

Numéro de consultation : **DAF\_2024\_001384**

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

**avec clause de sécurité pour le LOT 6**

Date Limite de Remise des Offres (DLRO) : **le 15/09/2025 à 15H00**

# TABLE DES MATIERES

<b>Article 1 – ACHETEUR.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
3.1 PROCÉDURE DE PASSATION.....	3
3.2 ALLOTISSEMENT .....	3
3.3 FORME ET ÉTENDUE DU MARCHÉ .....	4
3.4 DURÉE DU MARCHÉ .....	5
3.5 LIEU D'EXÉCUTION .....	5
3.6 VARIANTE .....	7
3.7 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES .....	7
3.8 CLAUSES SOCIALES .....	7
3.9 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES .....	8
3.10 TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL .....	8
<b>Article 4 – INFORMATION DES CANDIDATS.....</b>	<b>8</b>
4.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION .....	8
4.2 MODALITÉS DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS .....	9
4.3 MODIFICATION DE DÉTAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION .....	10
4.4 QUESTIONS-RÉPONSES .....	10
4.5 VISITE SUR SITE.....	10
<b>Article 5 – CANDIDATURE.....</b>	<b>10</b>
5.1 INTERDICTION DE SOUMISSIONNER .....	10
5.2 INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER EN CAS DE GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET DE SOUS-TRAITANCE .....	11
5.3 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE .....	11
5.4 JUSTIFICATIFS ET MOYENS DE PREUVES À TRANSMETTRE CONCERNANT L'APTITUDE ET LES CAPACITÉS DU CANDIDAT .....	12
5.5 TRANSMISSION DES JUSTIFICATIFS ET MOYEN DE PREUVE CONCERNANT L'APTITUDE ET LES CAPACITÉS DU CANDIDAT .....	12
5.6 EXAMEN DES CANDIDATURES.....	12
5.7 PRÉCISION CONCERNANT LE GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES .....	12
5.8 PRÉCISIONS SUR LA SOUS-TRAITANCE .....	13
<b>Article 6 – OFFRE .....</b>	<b>13</b>
6.1 PRÉSENTATION DE L'OFFRE .....	13
6.2 EXAMEN DES OFFRES .....	14
6.3 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES .....	16
<b>Article 7 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS .....</b>	<b>16</b>
7.1 DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES PLIS.....	16
7.2 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS .....	17
<b>Article 8 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>18</b>
8.1 DOCUMENT À FOURNIR .....	18
8.2 MISE AU POINT .....	19
8.3 SIGNATURE DU MARCHÉ .....	19
<b>Article 9 – LANGUE.....</b>	<b>19</b>
<b>Article 10 – CONTENTIEUX .....</b>	<b>19</b>
<b>Article 11 – ANNEXES AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>20</b>

## Article 1 – ACHETEUR

Ministère des Armées  
PLATEFORME COMMISSARIAT EST  
Division Achats Publics  
Section d'achat N° 4  
10, rue d'Asfeld - CS 82004  
57044 METZ CEDEX 1  
Téléphone : 03.87.15.51.84  
Courriel : [pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr)

La plateforme commissariat Est (PFC Est) agit pour toutes les formalités de :

- lancement de la consultation,
- notification du marché,
- résiliation du marché,
- modification au marché,
- suivi administratif du marché,
- contentieux amiable.

Son directeur est désigné pouvoir adjudicateur (PA).

Les relations contractuelles entre la PFC Est et le cercle de la base de défense de LILLE sont régies par la convention de groupement, prévue par l'article L.2113-7 du code de la commande publique.

## Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet : le nettoyage des locaux communs, d'hébergement, d'hôtellerie, de plonge, de prestations de plonge et vitrerie aux profit des formations bénéficiaires soutenues par le groupement de soutien du commissariat (GSC) de LILLE.

Le marché est un marché de : **Services**

Conformément à l'article L.1224-1 du code de travail, le titulaire du futur marché, qui entre dans le champ d'application de la convention collective des entreprises de nettoyage, doit prendre en compte dans son offre la reprise du personnel affecté à ces missions avec les mêmes salaires et avantages.

La liste des personnels en place, communiquée par le prestataire actuel sous sa responsabilité, figure en **ANNEXE 4** au présent règlement de la consultation (RC).

La reprise totale ou partielle du personnel n'exonère pas l'entreprise attributaire de l'exécution des mesures d'insertion par l'activité économique de l'article « clauses sociales » du présent RC.

## Article 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 PROCÉDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

**S'agissant d'un marché avec clause de sécurité, il est soumis aux dispositions de l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 (IGI 100) sur la protection du secret de la défense nationale. A ce titre, le marché est désigné « CONTRAT SENSIBLE » et nécessite pour le LOT 6 un contrôle primaire du titulaire en tant que personne morale.**

**L'absence d'avis de sécurité après quatre (4) mois suivant la date limite de remise des offres (DLRO) pourra être considérée par le PA comme un refus d'agrément par l'organisme d'habilitation. La procédure se poursuivra sans indemnisation du candidat évincé.**

### 3.2 ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

LOT	INTITULE
1	Nettoyage des locaux communs, d'hébergement, de plonge, prestations de plonge et vitrerie au profit des formations bénéficiaires soutenues par le GSC de LILLE pour le site de LILLE
2	Nettoyage des locaux communs, d'hébergement et vitrerie au profit des formations bénéficiaires soutenues par le GSC de LILLE pour le site de la COTE D'OPALE
3	Nettoyage des locaux communs et vitrerie au profit des formations bénéficiaires soutenues par le GSC de LILLE pour le site du FORT SAINT-SAUVEUR LILLE (MARCHE RESERVE)

4	Nettoyage des locaux communs, d'hébergement, de plonge, prestations de plonge et vitrerie au profit des formations bénéficiaires soutenues par le GSC de LILLE pour les sites de DOUAI, DENAIN, VALENCIENNES et ARRAS
5	Nettoyage des locaux communs, d'hébergement, d'hôtellerie et vitrerie au profit des formations bénéficiaires soutenues par le GSC de LILLE pour les sites des BCC et HOTELLERIE LILLE et DOUAI
6	Nettoyage des locaux communs, d'hébergement et vitrerie au profit des formations bénéficiaires soutenues par le GSC de LILLE pour les sites du QUARTIER KLEBER et du QUARTIER BOUFFLERS LILLE (CONTRAT SENSIBLE)

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

Le nombre de lots qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

Le LOT 3 est soumis aux articles L.2112-2 et L.2113-12 : réservé aux opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés.

### **3.3 FORME ET ÉTENDUE DU MARCHÉ**

Le présent accord-cadre est soumis aux dispositions de l'article L.2124-2 et des articles R.2161-2 et suivants du code de la commande publique.

Il entre dans la catégorie des marchés de service.

Il est passé en partie sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande pour les prestations à la demande, avec un maximum et soumis aux articles L.2125-1, R.2162-1 et suivants et R.2162-13 et suivants du code de la commande publique.

Il peut prendre l'appellation de « marché » dans l'ensemble des documents de la consultation.

Les prestations sont décomposées en trois (3) postes, réparties comme suit :

<b>POSTE 1</b>	- nettoyage des locaux communs et d'hébergement/hôtellerie hors chambres sur ANNEXE 1A : nature A, B, C, LP, M, S, SP, SR et V), - nettoyage des vitres de tous les bâtiments (y compris bâtiments d'hébergement, hôtellerie et plonge)
<b>POSTE 2</b>	nettoyage des chambres d'hébergement et d'hôtellerie (sur ANNEXE 1A : H et HO) (hors vitrerie)
<b>POSTE 3</b>	nettoyage des locaux de plonge (sur ANNEXE 1A : PL) et prestations de plonge (hors vitrerie)

#### **Décomposition des prestations :**

##### **Concernant les prestations programmées :**

Les prestations programmées s'exécutent **sans bon de commande**.

Elles concernent les prestations suivantes :

- nettoyage des locaux avec fréquence de passage (y compris HEBERGEMENT/HOTELLERIE) figurant à l'**ANNEXE 1A** au CCTP (sauf fréquence de passage « à la demande »),
- prestations de plonge et nettoyage des locaux de plonge.

Le montant annuel forfaitaire Hors Taxe (HT) des prestations programmées est inscrit à l'acte d'engagement (ATTRI1).

##### **Concernant les prestations à la demande :**

Les prestations à la demande s'exécutent **avec bons de commande**.

Elles concernent les prestations suivantes :

- prestations occasionnelles de plonge,
- nettoyage occasionnel des locaux (y compris HEBERGEMENT/HOTELLERIE),
- nettoyage des vitres de tous les bâtiments.

Concernant les prestations à la demande, le montant maximum annuel est fixé à :

LOT	PRESTATIONS	MONTANT MAXIMUM ANNUEL EN EUROS HT
1	NETTOYAGE DES LOCAUX + HEBERGEMENT + PLONGE	48 500
2	NETTOYAGE DES LOCAUX + HEBERGEMENT	12 500
3	NETTOYAGE DES LOCAUX	21 500
4	NETTOYAGE DES LOCAUX + HEBERGEMENT + PLONGE	21 500

<b>5</b>	<b>NETTOYAGE DES LOCAUX + HEBERGEMENT + HOTELLERIE</b>	<b>30 000</b>
<b>6</b>	<b>NETTOYAGE DES LOCAUX</b>	<b>58 500</b>
	<b>HEBERGEMENT</b>	<b>2 000</b>

**Concernant l'ensemble des prestations :**

Dans le cadre d'une exécution inférieure à **un (1) an**, les montants seront calculés au prorata temporis, sur une base mensuelle de **trente (30) jours calendaires**.

**3.4 DURÉE DU MARCHÉ**

L'accord-cadre prendra effet à compter de sa date de début d'exécution fixée au 1<sup>er</sup> décembre 2025, ou au lendemain de sa date de notification si celle-ci est postérieure, jusqu'au 30 novembre 2026.

Le pouvoir adjudicateur (PA) pourra décider de reconduire unilatéralement l'accord-cadre trois (3) fois pour une durée ne pouvant excéder quatre (4) ans au total.

La reconduction se fait sur décision écrite du PA au plus tard deux (2) mois avant la date d'échéance du marché.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

En cas de regroupement de plusieurs lots au sein d'un unique acte d'engagement (ATTRI1), la reconduction pourra ne porter que sur certains lots.

Les prestations effectuées au cours de la dernière reconduction pourront faire l'objet d'une dernière révision de prix conformément aux modalités prévues à l'article 10.2 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

**3.5 LIEU D'EXÉCUTION**

Les prestations seront réalisées aux adresses suivantes :

<b>LOTS</b>	<b>ADRESSES</b>	<b>BATIMENTS</b>
<b>1</b>	<b>CORNE DE GAND</b> 94 rue de Gand 59000 LILLE	n° 21 et 24
	<b>QUARTIER SAINT-RUTH</b> 1 rue de la porte d'Yprès 59000 LILLE	n° 2, 3, 4, 6, 11, 13, 19, 20, 21, 22, 31 et 32
	<b>CERCLE SAINT-RUTH</b> 1 rue de la porte d'Yprès 59000 LILLE	n° 25
	<b>CERCLE FRÈRE</b> Rue du Pont Neuf 59000 LILLE	n° 2 et 3
	<b>QUARTIER VANDAMME</b> 17 rue Lydéric 59000 LILLE	n° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 18, 19 et 20
	<b>PARC A BOULETS</b> 42 rue du Magasin 59000 LILLE	n° 1, 3, 4, 5 et 6
	<b>PALAIS DU GOUVERNEUR</b> FORT SAINT-SAUVEUR 20 rue du Réduit 59000 LILLE	n° 4
	<b>BÂTIMENT RENARD</b> Rue Bernard Palissy 59000 LILLE	n° 1
	<b>HÔTEL D'HAILLY D'AIGREMONT</b> Rue de Roubaix 59000 LILLE	n° 1, 2 et 3
	<b>QUARTIER NEGRIER</b> Rue du magasin 59000 LILLE	n° 1, 2, 4, 5, 6, 11 et 12
<b>2</b>	<b>CIRFA DUNKERQUE</b> 1/3 Boulevard Sainte-Barbe 59140 DUNKERQUE	n° 01
	<b>COMAR DUNKERQUE</b> 12 quai de la Citadelle 59140 DUNKERQUE	n° 01, 02 et 03

	<b>BGM DUNKERQUE</b> 4 rue de la Tranquillité 59140 DUNKERQUE	n° 01 et 02
	<b>PSMP LOON-PLAGE</b> ➤ BAT 1 Route du petit Denna ➤ BAT 2 RORO2 Quai de Lorraine Port 5716 59279 LOON PLAGE	PETIT DENNA et RORO2
	<b>BGM BOULOGNE-SUR-MER</b> BAT PRINCIPAL HUB PORT Quai de L'Europe - Voie supérieure B 62480 LE PORTEL	n° 0000, 0001, 0002, 0003, 0004, 0005 et 0006
	<b>BSL BOULOGNE-SUR-MER</b> BAT PRINCIPAL HUB PORT Quai de L'Europe - Voie supérieure B 62480 LE PORTEL	n° 0000, 0001 et 0002
	<b>35° F LE TOUQUET</b> AÉROPORT LE TOUQUET 62501 LE TOUQUET PARIS PLAGE	n° 02, 03 et 04
	<b>CGMAR / PSMP CALAIS</b> TERMINAL CAR FERRY CAPITAINE 62100 CALAIS	n° 000
<b>3</b>	<b>FORT SAINT-SAUVEUR</b> 20 rue du Réduit 59000 LILLE	n° 1, 2, 3, 5, 6, 7, 10, 11 et 17
<b>4</b>	<b>QUARTIER CORBINEAU</b> 41 <sup>ème</sup> RT Rue Lefèbvre d'Orval 59500 DOUAI	n° 001, 006, 007, 008, 11, 12, 30, 33 et 61
	<b>CERCLE CORBINEAU</b> 41 <sup>ème</sup> RT Rue Lefèbvre d'Orval 59500 DOUAI	n° 9
	<b>QUARTIER DORIGNIES</b> 12 <sup>ème</sup> BSMAT Rue Rhin et Danube 59500 DOUAI	n° 101, 201, 203 et 204
	<b>QUARTIER BALEMBOIS</b> PFAT 2 rue Louis Petit 59700 DENAIN	n° 1 et 2
	<b>CIRFA VALENCIENNES</b> 19 rue de l'Abbé Victor Denez 59321 VALENCIENNES CEDEX	n° 1
	<b>CIRFA ARRAS</b> 2 rue Sainte Claire 62000 ARRAS	n° 1
	<b>DMD 62 ARRAS</b> 2 rue Sainte Claire 62000 ARRAS	n° 1
<b>5</b>	<b>HÔTEL SAINT-RUTH</b> Quartier SAINT-RUTH 1 rue de la Porte d'Yprès 59000 LILLE	n° 007
	<b>QUARTIER SAINT-RUTH - BCC</b> 1 rue de la Porte d'Yprès 59000 LILLE	n° 008, 8, 28, 29 et 30
	<b>QUARTIER CORBINEAU - BCC</b> Rue Lefèbvre d'Orval 59500 DOUAI	n° 002 et 003
	<b>QUARTIER DESPRAT - BCC</b> Rue Albert Goty 59500 DOUAI	n° 196 et 198
	<b>HÔTEL FRÈRE</b> Rue du Pont Neuf 59000 LILLE	n° 001 et 4
<b>6</b>	<b>QUARTIER KLEBER</b> 35 rue du Pont Neuf 59000 LILLE	n° 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 12, 16, 18, 22, 23, 27, 30, 35, 37 et 38
	<b>QUARTIER BOUFLERS</b> Rue du 43 <sup>ème</sup> RI 59000 LILLE	n° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 27, 33, 37, 39, 42, 47 et 48

### **3.6 VARIANTE**

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variante à leur initiative.

### **3.7 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE) n'est prévue.

### **3.8 CLAUSES SOCIALES**

Le marché est passé en application des articles L.2112-2 et L.2113-12 du code de la commande publique relatif aux marchés réservés aux opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés pour le LOT 3.

Dans le cadre de la politique de développement durable et conformément aux prescriptions de l'article L.2112-2 et de l'article R.2152-7 du code de la commande publique, les candidats devront réserver un volume horaire à des personnes en parcours d'insertion qu'ils auront porté dans la déclaration d'insertion qui sera annexée à l'acte d'engagement du présent marché (**ANNEXE 3**) pour les LOTS 1, 2, 4 et 5. Le LOT 6 n'est pas soumis à cette obligation.

Dans ce cadre, le titulaire s'engage à réaliser le nombre **minimum** d'heures annuelles d'insertion suivant :

<b>LOT</b>	<b>LIBELLE</b>	<b>NOMBRE D'HEURES ANNUEL D'INSERTION A REALISER</b>
<b>1</b>	Nettoyage des locaux communs, d'hébergement, de plonge, prestations de plonge et vitrerie au profit des formations bénéficiaires soutenues par le GSC de LILLE pour le site de LILLE	<b>420</b>
<b>2</b>	Nettoyage des locaux communs, d'hébergement et vitrerie au profit des formations bénéficiaires soutenues par le GSC de LILLE pour le site de la COTE D'OPALE	<b>60</b>
<b>4</b>	Nettoyage des locaux communs, d'hébergement, de plonge, prestations de plonge et vitrerie au profit des formations bénéficiaires soutenues par le GSC de LILLE pour les sites de DOUAI, DENAIN, VALENCIENNES et ARRAS	<b>250</b>
<b>5</b>	Nettoyage des locaux communs, d'hébergement, d'hôtellerie et vitrerie au profit des formations bénéficiaires soutenues par le GSC de LILLE pour les sites des BCC et HOTELLERIE LILLE et DOUAI	<b>140</b>

Conformément à l'article 16.1.1 du CCAG/FCS, le dispositif d'insertion concerne les personnes qui se trouvent notamment dans l'une des situations suivantes :

Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- jeunes de moins de 26 ans sortis du système scolaire sans qualification,
- jeunes diplômés de moins de 26 ans justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire,
- demandeurs d'emploi de plus de 50 ans éloignés de l'emploi,
- demandeurs d'emploi de longue durée sans activité ou en activité partielle,
- habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi,
- personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés,
- bénéficiaires des dispositifs et prestations de solidarité (Revenu de Solidarité Active (RSA), Allocation Adulte Handicapé (AAH), Allocation Supplémentaire d'Invalidité (ASI), Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), etc.).

Personnes recrutées et accompagnées dans le cadre d'un dispositif d'insertion :

- personnes prises en charge dans le secteur du travail protégé et adapté (Entreprise Adaptée (EA), Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT)),
- personnes prises en charge dans une structure d'insertion par l'activité économique (Structure d'Insertion pour l'Activité Economique (SIAE), régies de quartier ou de territoires agréées),
- bénéficiaires d'un autres dispositif d'insertion (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIC), Etablissement Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE), Ecole de la 2ème Chance (E2C), etc.).

#### **Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle du titulaire :**

En application de l'article 16.1.2 du CCAG/FCS, le titulaire du marché s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs fixés, en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

- embauche directe par l'entreprise titulaire du marché (Contrat de travail à Durée Indéterminée (CDI), Contrat à Durée Déterminée (CDD), contrats en alternance),

- recours à un organisme de mise à disposition de salariés (Association Intermédiaire (AI), Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), GEIQ, Entreprise de Travail Temporaire (ETT)),
- recours à la cotraitance ou à la sous-traitance avec une structure d'insertion par l'activité économique, du secteur adapté ou secteur protégé.

L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché.

Le choix de la modalité retenue peut être présenté :

- 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.

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette démarche d'insertion, un dispositif d'accompagnement des entreprises par un facilitateur est mise en place.

Les coordonnées du coordinateur régional clause sociale désigné sur ce marché figurent ci-dessous :

<p>MISSION EMPLOI LYS-TOURCOING (MELT)  <u>SIEGE SOCIAL</u> :        85 rue des Ursulines        59200 TOURCOING  <u>ACCUEIL</u> :        4 rue de Turenne        59200 TOURCOING</p>
<p><b>M. Hugo VANDAMME</b>        Adresse mail : <a href="mailto:hvandamme@lamelt.fr">hvandamme@lamelt.fr</a>        N° TEL. : 03 20 28 82 20        N° PORTABLE : 06 33 33 22 40</p>

### **3.9 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental : ces conditions sont indiquées à l'article 6.3 du CCTP.

### **3.10 TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

Le présent marché ne comporte pas de données à caractère personnel autre que les données figurant sur la liste des personnes devant intervenir dans le cadre de l'exécution du présent marché. Ces données ne sont utilisées qu'à des fins contractuelles lors de phases de notification, passation ou exécution du marché.

## **Article 4 – INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION**

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

- Le règlement de la consultation (RC),
- Les annexes au RC :

<b>ANNEXE 1</b>	Modalités de signature électronique
<b>ANNEXE 2</b>	Attestation de visite
<b>ANNEXE 3</b>	Estimation de commande
<b>ANNEXE 4</b>	Liste des personnels en place (LOTS 1, 2, 4, 5 et 6)
<b>ANNEXE 5</b>	Effectifs rationnaires plonge (LOTS 1 et 4)
<b>ANNEXE 6</b>	Règlement intérieur du cercle de la BdD de LILLE
<b>ANNEXE 7</b>	Demande de contrôle primaire (LOT 6)
<b>ANNEXE 8</b>	Fiche de renseignements (LOT 6)

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Les annexe au CCAP :

<b>ANNEXE 1</b>	Fiche Mensuelle de Service Fait (FMSF)
<b>ANNEXE 2</b>	Compte-rendu trimestriel (CRT)
<b>ANNEXE 3</b>	Fiche de contrôle qualité
<b>ANNEXE 4</b>	Clauses d'information à caractère incitatif

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),

- Les annexes au CCTP :

<b>ANNEXE 1A</b>	Description des locaux avec fréquences de passage
<b>ANNEXE 1B</b>	Description des matériels de plongée (LOTS 1 et 4)
<b>ANNEXE 2</b>	Principales opérations de nettoyage par nature de local
<b>ANNEXE 3</b>	Prestations occasionnelles de plongée

- Les annexes à l'acte d'engagement (ATTRI1) relatives au **LOT 1** :

<b>ANNEXE 1</b>	Mémoire technique
<b>ANNEXE 2</b>	Attestation de sécurité
<b>ANNEXE 3</b>	Insertion par l'activité économique
<b>ANNEXE 4</b>	Volumes horaires annuels
<b>ANNEXE 5</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 1
<b>ANNEXE 6</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 3
<b>ANNEXE 7</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations à la demande - Postes 1 et 2
<b>ANNEXE 8</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations à la demande - Poste 3

- Les annexes à l'acte d'engagement (ATTRI1) relatives au **LOT 2** :

<b>ANNEXE 1</b>	Mémoire technique
<b>ANNEXE 2</b>	Attestation de sécurité
<b>ANNEXE 3</b>	Insertion par l'activité économique
<b>ANNEXE 4</b>	Volumes horaires annuels
<b>ANNEXE 5</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 1
<b>ANNEXE 6</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 2
<b>ANNEXE 7</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations à la demande - Postes 1 et 2

- Les annexes à l'acte d'engagement (ATTRI1) relatives au **LOT 3** :

<b>ANNEXE 1</b>	Mémoire technique
<b>ANNEXE 2</b>	Attestation de sécurité
<b>ANNEXE 3</b>	Volumes horaires annuels
<b>ANNEXE 4</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 1
<b>ANNEXE 5</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations à la demande - Poste 1

- Les annexes à l'acte d'engagement (ATTRI1) relatives au **LOT 4** :

<b>ANNEXE 1</b>	Mémoire technique
<b>ANNEXE 2</b>	Attestation de sécurité
<b>ANNEXE 3</b>	Insertion par l'activité économique
<b>ANNEXE 4</b>	Volumes horaires annuels
<b>ANNEXE 5</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 1
<b>ANNEXE 6</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 3
<b>ANNEXE 7</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations à la demande - Postes 1 et 2
<b>ANNEXE 8</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations à la demande - Poste 3

- Les annexes à l'acte d'engagement (ATTRI1) relatives au **LOT 5** :

<b>ANNEXE 1</b>	Mémoire technique
<b>ANNEXE 2</b>	Attestation de sécurité
<b>ANNEXE 3</b>	Insertion par l'activité économique
<b>ANNEXE 4</b>	Volumes horaires annuels
<b>ANNEXE 5</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 1
<b>ANNEXE 6</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 2
<b>ANNEXE 7</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations à la demande - Postes 1 et 2

- Les annexes à l'acte d'engagement (ATTRI1) relatives au **LOT 6** :

<b>ANNEXE 1</b>	Mémoire technique
<b>ANNEXE 2</b>	Attestation de sécurité
<b>ANNEXE 3</b>	Volumes horaires annuels
<b>ANNEXE 4</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 1
<b>ANNEXE 5</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations à la demande - Postes 1 et 2

#### **4.2 MODALITÉS DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

#### **4.3 MODIFICATION DE DÉTAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION**

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

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.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

#### **4.4 QUESTIONS-RÉPONSES**

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 (six) jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

#### **4.5 VISITE SUR SITE**

Tous les soumissionnaires devront impérativement visiter les sites de la Base de Défense avant l'établissement de leur proposition.

**Les sites seront fermés le vendredi 15 août 2025.**

Ils devront faire parvenir quarante-huit (48) heures au moins avant la visite les éléments nécessaires (Cf. **ANNEXE 2** au RC) pour l'autorisation d'accès au site. Pour cela, ils doivent prendre contact avec le représentant du GSC dont les coordonnées sont indiquées en **ANNEXE 2** au RC.

Ces attestations jointes au présent RC devront obligatoirement être visées par le représentant du pouvoir adjudicateur chargé de la visite.

Lors de la visite, il ne sera répondu qu'aux seules questions relatives aux informations mentionnées dans le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières.

Les plans détaillés des quartiers seront présentés aux candidats lors de la visite du site.

Si des questions précises venaient à nécessiter une mise au point, celles-ci devront être posées au représentant du pouvoir adjudicateur qui répondra impérativement par écrit à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Toute question sera traitée conformément à l'article 4.4 "Questions-Réponses" ci-dessus.  
La distribution de questionnaires écrits sur site n'est pas autorisée.

### **Article 5 – CANDIDATURE**

#### **5.1 INTERDICTION DE SOUMISSIONNER**

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un des 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.

## **5.2 INTERDICTIONS DE SOUMISSIIONER EN CAS DE GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET DE SOUS-TRAITANCE**

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 (10) jours calendaires 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 (10) jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

## **5.3 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

### **5.3.1 Demande de contrôle primaire de la personne morale**

Pour le LOT 6, l'absence de demande de contrôle primaire de la personne morale entraînera le rejet de la candidature.

La demande de contrôle primaire de la personne morale comprend :

- le dossier de demande de contrôle primaire d'une personne morale renseigné (un document pour la personne morale et l'ensemble des dirigeants inscrits au KBIS) (**ANNEXE 7** au RC). Cette ANNEXE 7 sera jointe à l'offre renseignée en version PDF modifiable + en version PDF renseignée et signée,
- la fiche de renseignements (actionnaire, dirigeant d'entreprise ou dirigeant ayant le pouvoir d'engager la société) renseignée, datée, signée et accompagnée d'une photo d'identité récente format jpg (**ANNEXE 8** au RC),
- une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité ou passeport) pour chaque personne déclarée,
- un KBIS de l'entreprise daté de moins de 3 mois.

### **5.3.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Partie IV – B	Chiffre d'affaires annuel « général » des <b>trois (3) derniers exercices</b> maximum.
Partie IV – B	Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité couvert par le marché des <b>trois (3) derniers exercices</b> maximum.
Partie IV – C	Les principaux services de même nature réalisées sur les <b>trois (3) dernières années</b> , le cas échéant.
Partie IV – C	Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les <b>trois (3) dernières années</b> .
Partie IV – C	L'outillage, le matériel et l'équipement technique dont dispose la société.
Partie IV – D	Le cas échéant, le candidat mentionnera ses éventuels certificats établis par des organismes indépendants concernant les normes d'assurance qualité.

### **5.3.3 Candidature hors DUME**

La candidature hors DUME est néanmoins possible, dans ce cas, les candidats doivent transmettre les documents suivants :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>),
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>).

Complétude du Formulaire DC2	
Cadre E2	Références de certificats de qualité attestant le cas échéant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance qualité.
Cadre F1	Chiffre d'affaires annuel « général » des <b>trois (3) derniers exercices</b> maximum et chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des <b>trois (3) derniers exercices</b> maximum.
Cadre G1	Effectifs moyens annuels et nombre de cadres.
	Equipement technique, outillage et matériel dont dispose la société.
	Principaux services de même nature réalisés sur les <b>trois (3) dernières années</b> , le cas échéant.

#### **5.4 JUSTIFICATIFS ET MOYENS DE PREUVES À TRANSMETTRE CONCERNANT L'APTITUDE ET LES CAPACITÉS DU CANDIDAT**

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire,
- description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise,
- pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : Ces documents doivent faire apparaître expressément l'identité et la capacité de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate, quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre).

Exemples :

- carte professionnelle ;
- déclaration de constitution d'association en préfecture (accompagnée d'une délibération nommant le directeur),
- ...

En cas de transfert de cette capacité à une autre personne, ce transfert devra être prouvé par la production d'un mandat, d'un pouvoir, ou d'une délégation signé(e) par une personne officiellement habilitée à engager la société. Toute subdélégation devra être prouvée dans les mêmes termes :

- preuve d'une assurance pour les risques professionnels,
- présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique, ;
- certificats de qualité, ou équivalent, attestant que le candidat se conforme aux normes d'assurance de qualité le cas échéant.

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.

#### **5.5 TRANSMISSION DES JUSTIFICATIFS ET MOYEN DE PREUVE CONCERNANT L'APTITUDE ET LES CAPACITÉS DU CANDIDAT**

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis par le seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

#### **5.6 EXAMEN DES CANDIDATURES**

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

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

#### **5.7 PRÉCISION CONCERNANT LE GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES**

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 ;
- membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19, R.2142-20 et R.2142-22 et suivants du code de la commande publique. Dans ce cas, la solidarité est exigée pour l'exécution du marché soit du groupement, soit de son mandataire, en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

Les documents, dont une signature est demandée au titre de la présente consultation, devront être signés par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.

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

## **5.8 PRÉCISIONS SUR LA SOUS-TRAITANCE**

### **5.8.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé 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.

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 et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

### **5.8.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé 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 tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

## **Article 6 – OFFRE**

### **6.1 PRÉSENTATION DE L'OFFRE**

L'offre du soumissionnaire comporte :

- l'attestation de visite des emprises concernées jointe en ANNEXE 2 au présent RC ainsi que les pièces ci-après qui seront annexées, en cas d'attribution, à l'acte d'engagement :

- **LOT 1 :**

<b>ANNEXE 1</b>	Mémoire technique
<b>ANNEXE 2</b>	Attestation de sécurité
<b>ANNEXE 3</b>	Insertion par l'activité économique
<b>ANNEXE 4</b>	Volumes horaires annuels
<b>ANNEXE 5</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 1
<b>ANNEXE 6</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 3
<b>ANNEXE 7</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations à la demande - Postes 1 et 2
<b>ANNEXE 8</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations à la demande - Poste 3

- **LOT 2 :**

<b>ANNEXE 1</b>	Mémoire technique
<b>ANNEXE 2</b>	Attestation de sécurité
<b>ANNEXE 3</b>	Insertion par l'activité économique
<b>ANNEXE 4</b>	Volumes horaires annuels
<b>ANNEXE 5</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 1
<b>ANNEXE 6</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 2
<b>ANNEXE 7</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations à la demande - Postes 1 et 2

- **LOT 3 :**

<b>ANNEXE 1</b>	Mémoire technique
<b>ANNEXE 2</b>	Attestation de sécurité
<b>ANNEXE 3</b>	Volumes horaires annuels
<b>ANNEXE 4</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 1
<b>ANNEXE 5</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations à la demande - Poste 1

- **LOT 4 :**

<b>ANNEXE 1</b>	Mémoire technique
<b>ANNEXE 2</b>	Attestation de sécurité
<b>ANNEXE 3</b>	Insertion par l'activité économique
<b>ANNEXE 4</b>	Volumes horaires annuels
<b>ANNEXE 5</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 1
<b>ANNEXE 6</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 3
<b>ANNEXE 7</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations à la demande - Postes 1 et 2
<b>ANNEXE 8</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations à la demande - Poste 3

- **LOT 5 :**

<b>ANNEXE 1</b>	Mémoire technique
<b>ANNEXE 2</b>	Attestation de sécurité
<b>ANNEXE 3</b>	Insertion par l'activité économique
<b>ANNEXE 4</b>	Volumes horaires annuels
<b>ANNEXE 5</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 1
<b>ANNEXE 6</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 2
<b>ANNEXE 7</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations à la demande - Postes 1 et 2

- **LOT 6 :**

<b>ANNEXE 1</b>	Mémoire technique
<b>ANNEXE 2</b>	Attestation de sécurité
<b>ANNEXE 3</b>	Volumes horaires annuels
<b>ANNEXE 4</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations programmées - Poste 1
<b>ANNEXE 5</b>	Bordereau de prix relatif aux prestations à la demande - Postes 1 et 2

L'offre doit être établie obligatoirement sur les imprimés joints au présent DCE.

Les fac-similés de signature sont acceptés.

Documents complémentaires à l'offre :

- un relevé d'identité bancaire (RIB avec la mention IBAN et code BIC),
- une attestation d'assurance responsabilité civile **à jour**.

## **6.2 EXAMEN DES OFFRES**

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières 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 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.

### **6.2.1 Critères d'attribution des offres**

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

#### **LOTS 1, 2, 4, 5 et 6**

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
Prix	50%
Valeur technique	30%
Socio-responsabilité	10%
Environnemental	10%

#### **LOT 3**

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
Prix	50%
Valeur technique	40%
Environnemental	10%

## 6.2.2 Méthode de notation des offres

### ➤ **Méthode de notation du CRITÈRE PRIX (50 %) pour tous les lots**

Le critère **PRIX** sera jugé en attribuant une note sur 20 : la note maximale sera attribuée au candidat présentant le prix le plus bas.

L'étude financière sera réalisée sur la base d'une simulation de commande reprenant le montant total annuel des prestations programmées, auxquelles seront ajoutées des prestations à la demande à partir des éléments figurant en **ANNEXE 3** au présent RC.

La note du critère PRIX est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération fixé à **50 %**.

### ➤ **Méthode de notation du CRITÈRE VALEUR TECHNIQUE**

#### **(30 %) pour les LOTS 1, 2, 4, 5 et 6 :**

Le critère **VALEUR TECHNIQUE** sera jugé en attribuant une note sur 20 à partir des éléments fournis dans le mémoire technique (**ANNEXE 1** à l'acte d'engagement) et dans l'annexe relative aux volumes horaires annuels dans le périmètre des prestations programmées ou à la demande habituelles selon le lot visé (**ANNEXE 4** à l'acte d'engagement).

Le critère VALEUR TECHNIQUE comprend 3 sous-critères notés chacun sur 20.

Ils sont énoncés comme suit :

#### a) Sous-critère 1

Evaluation de l'offre technique obligatoire : portera notamment sur les exigences suivantes et dont les précisions figureront dans le mémoire technique (**ANNEXE 1** à l'acte d'engagement) :

- organisation mise en place pour répondre au besoin (**noté sur 5 points**) ;

- système de management et contrôle de la qualité des prestations délivrées selon le type de prestation et sa fréquence (**noté sur 6 points**) ;

- reporting et communication avec les unités bénéficiaires (**noté sur 9 points**).

#### b) Sous-critère 2

Volume horaire annuel du personnel œuvrant : sur la base du volume horaire des personnels œuvrant figurant à l'**ANNEXE 4** à l'acte d'engagement pour le périmètre des prestations programmées.

#### c) Sous-critère 3

Taux d'encadrement SUR SITE du personnel œuvrant par du personnel non œuvrant : sur la base des volumes horaires d'encadrement figurant à l'**ANNEXE 4** à l'acte d'engagement pour le périmètre des prestations programmées (\*)

(\*) L'ensemble des prestations définies au CCTP doit être effectué par un nombre suffisant d'agents permanents de propreté d'agents strictement réservé à l'encadrement, permettant de réaliser les tâches nécessaires à l'atteinte de ce résultat.

La moyenne des 3 notes obtenues pour chaque sous-critère correspond à la note finale non pondérée du critère VALEUR TECHNIQUE.

Cette note sur 20 du critère VALEUR TECHNIQUE est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération fixé à **30 %**.

#### **(40 %) pour le LOT 3 :**

Le critère **VALEUR TECHNIQUE** sera jugé en attribuant une note sur 20 à partir des éléments fournis dans le mémoire technique (**ANNEXE 1** à l'acte d'engagement) et dans l'annexe relative aux volumes horaires annuels dans le périmètre des prestations programmées ou à la demande habituelles selon le lot visé (**ANNEXE 4** à l'acte d'engagement).

Le critère VALEUR TECHNIQUE comprend 3 sous-critères notés chacun sur 20.

Ils sont énoncés comme suit :

#### a) Sous-critère 1

Evaluation de l'offre technique obligatoire : portera notamment sur les exigences suivantes et dont les précisions figureront dans le mémoire technique (**ANNEXE 1** à l'acte d'engagement) :

- organisation mise en place pour répondre au besoin (**noté sur 5 points**) ;

- système de management et contrôle de la qualité des prestations délivrées selon le type de prestation et sa fréquence (**noté sur 6 points**) ;

- reporting et communication avec les unités bénéficiaires (**noté sur 9 points**).

#### b) Sous-critère 2

Volume horaire annuel du personnel œuvrant : sur la base du volume horaire des personnels œuvrant figurant à l'**ANNEXE 4** à l'acte d'engagement pour le périmètre des prestations programmées.

#### c) Sous-critère 3

Taux d'encadrement SUR SITE du personnel œuvrant par du personnel non œuvrant : sur la base des

volumes horaires d'encadrement figurant à l'**ANNEXE 4** à l'acte d'engagement pour le périmètre des prestations programmées (\*)

(\*) L'ensemble des prestations définies au CCTP doit être effectué par un nombre suffisant d'agents permanents de propreté d'agents strictement réservé à l'encadrement, permettant de réaliser les tâches nécessaires à l'atteinte de ce résultat.

La moyenne des 3 notes obtenues pour chaque sous-critère correspond à la note finale non pondérée du critère VALEUR TECHNIQUE.

Cette note sur 20 du critère VALEUR TECHNIQUE est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération fixé à **40 %**.

➤ **Méthode de notation du CRITÈRE SOCIO-RESPONSABILITÉ (10 %) pour les LOTS 1, 2, 4 et 5**

Le critère **SOCIO-RESPONSABILITÉ** sera jugé en attribuant une note sur 20 sur la base des informations fournies dans le mémoire technique (**ANNEXE 1** à l'acte d'engagement).

L'évaluation de ce critère portera notamment sur les exigences suivantes :

- la qualité de l'action d'insertion au profit des agents en insertion (**noté sur 7 points**) ;
- les conditions de travail des agents en charge du marché (**noté sur 3 points**) ;
- les actions mises en œuvre et moyens mis en place pour renforcer la performance sociale (**noté sur 10 points**).

La note sur 20 du critère SOCIO-RESPONSABILITÉ est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération fixé à **10 %**.

➤ **Méthode de notation du CRITÈRE SOCIO-RESPONSABILITÉ (10 %) pour le LOT 6**

Le critère **SOCIO-RESPONSABILITÉ** sera jugé en attribuant une note sur 20 sur la base des informations fournies dans le mémoire technique (**ANNEXE 1** à l'acte d'engagement).

L'évaluation de ce critère portera notamment sur les exigences suivantes :

- les conditions de travail des agents en charge du marché (**noté sur 6 points**) ;
- les actions mises en œuvre et moyens mis en place pour renforcer la performance sociale (**noté sur 14 points**).

La note sur 20 du critère SOCIO-RESPONSABILITÉ est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération fixé à **10 %**.

➤ **Méthode de notation du CRITÈRE ENVIRONNEMENTAL (10 %) pour tous les lots**

Le critère **ENVIRONNEMENTAL** sera jugé en attribuant **une note sur 20** sur la base des informations fournies dans le mémoire technique (**ANNEXE 1** à l'acte d'engagement).

L'évaluation de ce critère portera notamment sur les exigences suivantes :

- respect des consignes de tri dans la structure – prestation économe en eau et énergie (**5 points**) ;
- respect des exigences de l'Ecolabel européen ou équivalent (**6 points**) ;
- mise en œuvre d'un système de management environnemental (**4 points**) ;
- utilisation de matériels et de produits de qualité écologique (**5 points**).

La note sur 20 du critère ENVIRONNEMENTAL est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération fixé à **10 %**.

**Notation globale de l'offre :**

Les notes pondérées des **trois (3) ou quatre (4) critères (suivant les lots)** additionnées correspondent à la note finale pour chacune des offres.

Les offres sont ensuite classées par ordre décroissant en fonction des critères précédemment cités.

En cas d'égalité de points, les offres sont classées ex-aequo sont départagées en fonction de la meilleure note obtenue pour le critère le plus important dans l'ordre de priorité.

### **6.3 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Les offres sont valables cent vingt (120) jours calendaires (cent quatre-vingt (180) jours pour le LOT 6) à compter de la date limite de remise des offres.

## **Article 7 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **7.1 DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES PLIS**

Les plis devront être transmis avant le **15/09/2025 à 15H00**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

## **7.2 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plateforme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats 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 disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme :

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plateforme,
- assistance téléphonique,
- module d'autoformation à destination des candidats,
- foire aux questions,
- outils informatiques.

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

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### ➤ Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc.,
- macros,
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

L'ensemble des fichiers de l'offre seront à insérer dans un répertoire zippé avant de le déposer sur PLACE. L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil/aide/Outils informatiques. Le répertoire sera constitué de deux dossiers : un dossier identifié « CANDIDATURE » contenant les documents relatifs à la candidature et un dossier identifié « OFFRE » contenant les documents relatifs à l'offre. Une version Excel de la déclaration des volumes horaires et des différents bordereaux de prix (annexes à l'acte d'engagement) devra être jointe à l'offre en complément de la version PDF.

### ➤ Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plateforme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres 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.

Conformément à l'article **R.2132-11 du code de la commande publique**, cette copie de sauvegarde est transmise à l'acheteur, aux choix du candidat :

- Soit sur support papier ou sur support physique électronique auquel cas placé dans un pli comportant les mentions suivantes :

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

Et envoyée uniquement à l'adresse suivante :

Plateforme Commissariat Est  
Division Achats Publics  
10, rue d'Asfeld - CS 82004  
57044 METZ CEDEX 1

- Soit par voie électronique à l'adresse courriel suivante :  
[pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr)

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du **22 mars 2019** fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

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

➤ Antivirus :

Les candidats doivent 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 électronique. 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.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est ouvert. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

En cas de soumission à plusieurs lots, le dépôt devra être groupé pour l'ensemble des lots.

## Article 8 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

### 8.1 DOCUMENT À FOURNIR

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du **22 mars 2019** fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat,
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés,
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers,
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail,
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent

le service des congés payés et du chômage intempéries,  
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés,  
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire mentionnant le code IBAN.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

## **8.2 MISE AU POINT**

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

## **8.3 SIGNATURE DU MARCHÉ**

Seul le candidat retenu est tenu de signer les documents du marché. L'acte d'engagement (modèle ATTR11) lui sera adressé dans le courrier lui demandant les documents à fournir (article 8.1 du présent RC).

Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

L'acte d'engagement (modèle ATTR11) doit être retourné avec une signature électronique en respectant les exigences prévues par l'**ANNEXE 1** au présent RC relative aux MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.

A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

Si le candidat retenu ne peut signer l'acte d'engagement dans le délai qui lui sera imparti dans la lettre d'envoi de l'acte d'engagement, il sera éliminé et la même demande sera adressée au candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

## **Article 9 – LANGUE**

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

## **Article 10 – CONTENTIEUX**

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal administratif de NANCY  
5 Place de la carrière  
Case officielle 20038  
54038 NANCY  
Tél. : 03.83.17.43.43 - Fax : 03.83.17.43.50  
Courriel: [greffe.ta-nancy@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nancy@juradm.fr)

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- référé précontractuel (article L.551-1 du Code de Justice Administrative (CJA)), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat,
- recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (article R.421-1 et suivant du CJA) dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Avant la conclusion du contrat, seule la déclaration d'infructuosité ou sans suite peut faire l'objet d'un tel recours,
- référé contractuel (article L.551-13 du CJA) dans un délai de trente-et-un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat),
- recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du conseil d'état du 16 juillet 2007, société Tropic Travaux Signalisation, n° 291545) assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la conclusion du marché,
- recours indemnitaire (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux (2) mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

## Article 11 – ANNEXES AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Un dossier nommé « annexes au RC » contenant les annexes suivantes est disponible en téléchargement :

<b>ANNEXE 1</b>	Modalités de signature électronique
<b>ANNEXE 2</b>	Attestation de visite
<b>ANNEXE 3</b>	Estimation de commande
<b>ANNEXE 4</b>	Liste des personnels en place (LOTS 1, 2, 4, 5 et 6)
<b>ANNEXE 5</b>	Effectifs rationnaires plonge (LOTS 1 et 4)
<b>ANNEXE 6</b>	Règlement intérieur du cercle de la BdD de LILLE
<b>ANNEXE 7</b>	Demande de contrôle primaire (LOT 6)
<b>ANNEXE 8</b>	Fiche de renseignements (LOT 6)