**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**Consultation n° 2025-002**

**Prestations de nettoyage des locaux et des vitres de l'INSA Rennes**

Date et heure limites de réception des offres :

**Jeudi 16 septembre 2025 à 12h00**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INSA Rennes**  20 avenue des Buttes de Coësmes CS 70839 35708 RENNES CEDEX 7  T. +33 2 23 23 82 00  **Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :** [**www.marches-publics.gouv.fr**](http://www.marches-publics.gouv.fr/) | | |
| **Renseignements techniques** | | **Renseignements administratifs** |
| Direction du Patrimoine, de la logistique et de la Sécurité  **Service Vie au Campus** | | **Service Achats Marchés**  Mme Isabelle PIGEARD  Tél : + 33 2 23 23 86 67  [marches-publics@insa-rennes.fr](mailto:marches-publics@insa-rennes.fr) |
| Adrien GIRAULT  Tél : + 33 2.23.23.82.21  [adrien.girault@insa-rennes.fr](mailto:adrien.girault@insa-rennes.fr) | Carinne KHEMICI  Tél : +33 2.23.23.87.43  [carinne.khemici@insa-rennes.fr](mailto:carinne.khemici@insa-rennes.fr) |

**Règlement de la Consultation**

**IMPORTANT**: Avant de télécharger le dossier de consultation, il est fortement recommandé aux candidats de s’inscrire et de s’identifier sur la plateforme de dématérialisation ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr/)) pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l’INSA RENNES aux questions posées par d’autres candidats. Les candidats qui ne s’identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

**SOMMAIRE**

Table des matières

[Article 1 : Objet et étendue de la consultation 3](#_Toc202865093)

[Article 2 : Conditions de la consultation 4](#_Toc202865094)

[Article 3 : Contenu du dossier de consultation 5](#_Toc202865095)

[Article 4 : Présentation des candidatures et des offres 6](#_Toc202865096)

[Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres 7](#_Toc202865097)

[Article 6 : Conditions d’envoi ou de remise des plis 8](#_Toc202865098)

[Article 7 : Renseignements complémentaires 8](#_Toc202865099)

## Article 1 : Objet et étendue de la consultation

* 1. **1.1 - Objet de la consultation**

La consultation concerne **les prestations de nettoyage des locaux et des vitres de l'INSA Rennes.**

**Lieu de livraison** :

INSA Rennes

20 avenue des Buttes de Coësmes CS 70839

35708 Rennes cedex 7

* 1. **1.2 - Présentation de l’INSA Rennes**

1. L’INSA Rennes est une école publique d’ingénieurs située sur le campus de Beaulieu à Rennes. L’INSA Rennes est également un centre de recherche. Le site de 17 hectares, comporte 24 bâtiments.
2. L’INSA Rennes accueille de l’ordre de 2 200 étudiants, répartis en élèves ingénieurs, étudiants en masters et doctorants, et fonctionne avec 450 personnels (enseignants, enseignants-chercheurs et personnels administratifs et techniques).

Une description complète de l’INSA Rennes et du site est disponible sur : <http://www.insa-rennes.fr/insa-rennes.>fr

* 1. **1.3 - Etendue du besoin à satisfaire :**

Les prestations du présent accord-cadre sont effectuées selon une obligation de résultat. Les missions que le titulaire doit assurer consistent à apporter une qualité de service visant dans le temps, le maintien d’hygiène et de propreté des bâtiments.

Les exigences techniques relatives à l’exécution de ces prestations sont fixées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

* 1. **1.4 – Procédure et Forme**

La procédure de passation est l’appel d’offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

**Il s’agit d’un accord-cadre mono attributaire à bons de commande, conclu** **sans montant minimum, et avec un montant maximum** passé en application des articles R2162-1 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Les **prestations récurrentes, régulières de nettoyage** sont rémunérées par applications des prix forfaitaires.

Les **prestations complémentaires, exceptionnelles** sont exécutées au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur lors de la survenance du besoin et rémunérées par application des prix unitaires aux quantités commandées.

* 1. **1.5 – Découpage en tranches et en lots**

Le marché ne comporte pas de découpage en tranches.

L’achat se décompose en 2 lots :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lot** | **Montant maximum annuel** | **Code CPV** | **Code NACRE** |
| Lot n° 1 : **Nettoyage et entretien des locaux** | 400 000 € HT | 90911200  90919200 | BB11 |
| Lot n° 2 : **Nettoyage de la vitrerie**  **Marché réservé à des structures d’insertion** | 50 000 € HT | 90911300 | BB13 |

Chaque lot fera l’objet d’un marché séparé. Les candidats peuvent proposer une offre pour un lot ou les 2 lots.

* 1. **1.6 – Développement durable**

Dans le cadre de sa démarche en faveur du développement durable, l’INSA Rennes souhaite au titre du volet environnemental, effectuer des achats respectueux de l’environnement. Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental.

Aussi, au titre du volet social, l’INSA Rennes est notamment engagé en faveur de la qualité de vie en études et au travail, l’égalité homme/femme, l’absence de discrimination dans l’emploi, la lutte contre les violences sexuelles et sexistes, la formation des salariés tant vers l’externe qu’à l’interne. Ainsi, le titulaire du marché devra s’assurer d’être cohérent avec les engagements de l’établissement.

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère social portant sur les horaires d’intervention et les méthodes de nettoyage.

Le lot n° 2 : Nettoyage de la vitrerie est réservé à des structures d’insertion par l’activité économique mentionnées à l’article [L. 5132-4 du code du tr](https://sites.google.com/site/acheteurspublics/marches-publics-encyclopedie/goog_2083016301)[avail](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000006903498) et à des structures équivalentes, lorsqu’elles emploient une proportion minimale de travailleurs fixée par voie réglementaire.

Le titulaire devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter les objectifs de développement durable.

* 1. **1.7 - Conditions de participation des concurrents**

En cas de groupement, le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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

## Article 2 : Conditions de la consultation

* 1. **2.1 - Durée - Délais d’exécution**

Les accords-cadres sont conclus pour une période initiale d’**1 an.**

Les prestations s’exécutent à compter **du** **01/01/2026 jusqu'au 31/12/2026**.

Les accords-cadres sont reconduits tacitement. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée maximale des contrats, toutes périodes confondues est de 4 ans, soit jusqu’au **31/12/2029**.

* 1. **2.2 – Variantes**

Les variantes libres ne sont pas autorisées. La consultation ne comporte pas de variante exigée.

* 1. **2.3 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours**à compter de la date limite de réception des offres.

* 1. **2.4 - Mode de règlement et modalités de financement**

Modalités de paiement : Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées par virement bancaire dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Une avance est accordée au titulaire lorsque le montant global et forfaitaire annuel ou du montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire de l'acte d'engagement. Le montant de l'avance est fixé à 5 %. Ce montant pourra être porté à 30 **%** du montant global et forfaitaire pour les PME.

Modalités de financement : Ressources propres

* 1. **2.5 – Conditions particulières d’exécution**

Sans objet.

## Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), à l’adresse électronique suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr/) sous la référence 2025-002.

L’inscription est gratuite. Elle n’est pas obligatoire pour télécharger le dossier de la consultation mais fortement conseillée car elle permet aux candidats d’être automatiquement avertis (par courriel) des éventuels compléments d'information ou modifications apportés en cours de consultation aux documents téléchargés.

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

* le règlement de la consultation (RC) ;
* l'acte d'engagement (AE) et ses annexes :

annexe n° 1 : Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) ;

annexe n° 2 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour les prestations exceptionnelles ;

annexe n° 3 : Moyens humains et matériels ;

annexe n° 4 : Cadre de réponse pour le lot n°1 ;

* le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
* le cahier des clauses techniques particulières (CCTP lot n° 1 et CCTP 2) et ses annexes :

annexe n° 1 – Lot n°1 : Tableaux des fréquences et surfaces ;

annexe n° 2 – Lot n°1 : Plans des bâtiments ;

annexe n° 3 – Lot n°1 : Reprise de personnel du marché précédent n° C2021-009 ;

annexe n° 4 – Lot n°1 : Reprise de personnel – modèle à compléter en fin de marché ;

annexe n° 5 – Lot n°1 : Calendrier universitaire 2026

annexe n° 1 – Lot n°2 : Photos des portes vitrées ;

* les imprimés DC1 : Lettre de candidature et DC2 : Déclaration du candidat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever de réclamation à ce sujet.

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

## Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d’une traduction en français. Cette traduction doit concerner l’ensemble des documents remis dans l’offre.

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

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant :

* soit les formulaires DC1: Lettre de candidature et DC2 : Déclaration du candidat ;
* soit le formulaire DUME (Document Unique de Marché Européen) accessible sur PLACE : [https://marches-publics.gouv.fr](https://marches-publics.gouv.fr/) ou à l’adresse suivante : [https://dume.chorus-pro.gouv.fr](https://dume.chorus-pro.gouv.fr/)

Ces documents comportent :

* Les renseignements concernant la situation juridique de l’entreprise
* Une déclaration sur l’honneur pour justifier que le candidat n’entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner ;
* Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
* Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
* Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l’entreprise :
* Déclaration concernant le chiffre d’affaires global et le chiffre d’affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
* Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l’entreprise :
* Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l’importance du personnel d’encadrement pour chacune des trois dernières années ;
* Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire et les coordonnées des personnes à contacter ;
* Déclaration indiquant le matériel et l’équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations.

**Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d’autres opérateurs économiques** (**cotraitants**) sur lesquels il s’appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur que ceux exigés ci-dessus.

**Pièces de l’offre :**

Un projet de marché pour chaque lot auquel répond le candidat comprenant :

* l’**acte d’engagement** (A.E.) complété ;
* annexe n° 1 : Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) ;
* annexe n° 2 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour les prestations exceptionnelles ;
* annexe n° 3 : Moyens humains et matériels (uniquement pour le lot n°1) ;
* annexe n° 4 : Cadre de réponse (uniquement pour le lot n°1) ;
* annexe n° 5 : Déclaration de sous-traitance, le cas échéant ;
* la **note technique détaillée** des prestations proposées par le candidat pour les lots n° 1 et 2 :

- méthodologie mise en œuvre pour réaliser les prestations ;

- moyens humains mis en œuvre cohérents avec le volume et la nature des prestations à réaliser en termes de qualité (profils, compétences, qualifications) et de quantité (nombre d’agents par secteurs, par plage horaire … );

- caractéristiques techniques des matériels utilisés :

* les fiches techniques des matériels(chariots de nettoyage pré-imprégnation, auto-laveuses, nacelle …) ;
* lanote sur la performance en matière de développement durable (actions menées dans le cadre d'une démarche éco-responsable) ;
* les fiches techniques des produits de nettoyageutilisés.

**NOTA :** La signature du marché public intervient à l’achèvement de la procédure uniquement avec le candidat retenu. Toutefois, le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de son offre.

## Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Les **critères relatifs à la candidature** sont :

**Garanties et capacités techniques et financières**

**Capacités professionnelles**

**Critères d’attribution**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Critères | Pondération |
| **1- Valeur technique *:***  Méthodologie  Moyens humains mis en œuvre  Matériels déployés sur le site | 65 % |
| **2- Prix des prestations** (prix forfaitaire annuel + simulation de commande de prestations occasionnelles) | 30 % |
| **3- Performances en matière de développement durable** (au regard des fiches techniques des produits éco labelisés et de la note sur la performance en matière de développement durable) | 5 % |

**Pièces à remettre par les candidats retenus :** L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique (attestation de régularité fiscale, attestation de vigilance Urssaf, attestation d’assurance). Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

## Article 6 : Conditions d’envoi ou de remise des plis

* 1. La date limite de remise des offres est indiquée en 1ère page du présent document.

**Les offres sont** **transmises par voie électronique** sur la **plateforme marchés** PLACE = plateforme des achats de l’Etat. Ce profil d'acheteur est accessible via l'adresse URL suivante : [**https://www.marches-publics.gouv.fr**](https://www.marches-publics.gouv.fr/)

Cette plateforme est utilisée pour la publication des pièces, l’échange de questions-réponses et le dépôt des offres. L’inscription sur ce site internet est gratuite. Elle n’est pas obligatoire pour télécharger le DCE. Néanmoins, elle est fortement recommandée car elle permet aux candidats d’être automatiquement avertis (par courriel) des éventuels compléments ou modifications apportées aux documents de la consultation.

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

La **signature des offres n’est pas requise** au stade de dépôt des plis, mais uniquement au moment de l’attribution du marché.

**Après attribution**, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

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

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un **anti-virus** régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l’objet d’un archivage de sécurité et sera réputé n’avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Sur la plate-forme des achats de l’Etat « Place » : [https://www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr/) sont disponibles : les conditions d’utilisation et le numéro d’assistance technique par téléphone.

## Article 7 : Renseignements complémentaires

* 1. **7.1 – Visite du site**

**La visite des lieux est obligatoire préalablement à la remise de l’offre**.

Prise de rendez-vous auprès du Service vie au Campus :

Carinne KHEMICI : [carinne.khemici@insa-rennes.fr](mailto:carinne.khemici@insa-rennes.fr) et Adrien GIRAULT : [adrien.girault@insa-rennes.fr](mailto:adrien.girault@insa-rennes.fr)

**Les visites seront organisées le jeudi 17 juillet 2025 à 9 h et le jeudi 4 septembre 2025 à 9 h.**

L’attention des candidats est attirée sur le fait que l’absence de visite du site sera éliminatoire.

* 1. **7.2 - Demande de renseignements**

Les demandes de renseignements complémentaires sont transmises au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, par l’intermédiaire du profil d’acheteur, à l’adresse URL suivante : [**www.marches-publics.gouv.fr**](http://www.marches-publics.gouv.fr/)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INSA Rennes**  20 avenue des Buttes de Coësmes CS 70839 35708 RENNES CEDEX 7  T. +33 2 23 23 82 00  **Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :** [**www.marches-publics.gouv.fr**](http://www.marches-publics.gouv.fr/) | | |
| **Renseignements techniques** | | **Renseignements administratifs** |
| Direction du Patrimoine, de la logistique et de la Sécurité  **Service Vie au Campus** | | **Service Achats Marchés**  Mme Isabelle PIGEARD  Tél : + 33 2 23 23 86 67  [marches-publics@insa-rennes.fr](mailto:marches-publics@insa-rennes.fr) |
| Adrien GIRAULT  Tél : + 33 2.23.23.82.21  [adrien.girault@insa-rennes.fr](mailto:adrien.girault@insa-rennes.fr) | Carinne KHEMICI  Tél : +33 2.23.23.87.43  [carinne.khemici@insa-rennes.fr](mailto:carinne.khemici@insa-rennes.fr) |

* 1. **7.3 - Voies et délais de recours**
* Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif de Rennes**

Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte CS 44416 35044 RENNES Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28 / Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Adresse internet : [http://www.rennes.tribunal-administratif.fr](http://www.rennes.tribunal-administratif.fr/)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au tribunal administratif de Rennes (cf ci-dessus).

* Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l’article R. 551-7 du CJA.

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l’organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.