

MARCHES PUBLICS DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Le Pouvoir Adjudicateur : I.N.S.A.

I.N.S.A.
Pôle Marchés
135 Avenue de Rangueil
31077 TOULOUSE CEDEX 4

Appel d'offres ouvert
En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

MARCHE N° 2025-031 : **PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET FOURNITURES DE CONSOMMABLES DE NETTOYAGE POUR L'INSA DE TOULOUSE**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
31 Octobre 2025 à 12h00

IMPORTANT : SEULS LES DEPOTS DEMATERIALISES SONT AUTORISES













Code NACRES : BB.11 – SERVICE DE NETTOYAGE COURANT DES LOCAUX

Code CPV : 90900000-6 – Service de nettoyage et d'hygiène

Organismes de publicité : PLACE, BOAMP et JOUE

Service instructeur : Service Infrastructures

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Marché de service avec une part à bons de commande.</p> <p><u>Objet</u> : Prestations de nettoyage et fournitures de consommables de nettoyage pour l'INSA de Toulouse</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>INSA TOULOUSE 135 Avenue de Ranguéil 31077 TOULOUSE CEDEX 4</p>
	<p>Appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>Le marché n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>www.marches-publics.gouv.fr</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation n'est prévue.</p>
	<p>La visite du site est obligatoire.</p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 90900000-6 – Service de nettoyage et d'hygiène</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR.....	4
1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur	4
1.2. Type d'acheteur public	4
ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
2.1. Objet de la consultation	4
2.2. Forme du contrat	4
2.3. Durée	4
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
4.1. Procédure de passation.....	5
4.2. Renseignements complémentaires	5
4.3. Visite de site	5
ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	6
5.1. Dossier de candidature.....	6
5.2. Sous-traitance	7
5.3. Groupements d'opérateurs économiques	7
ARTICLE 6 - PRÉSENTATION DE L'OFFRE	7
6.1. Présentation du dossier d'offre.....	7
6.2. Variantes.....	8
6.3. Prestations supplémentaires éventuelles.....	8
6.4. Délai de validité	8
ARTICLE 7 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	8
ARTICLE 8 - MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	9
ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	10
ARTICLE 10 - LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	10

Article 1 -

Acheteur

1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur

INSA de Toulouse
135 Avenue de Ranguel
31077 TOULOUSE CEDEX 4
Télécopie : 05 61 55 95 00
Site internet : <http://www.insa-toulouse.fr>

1.2. Type d'acheteur public

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.

Article 2 -

Dispositions générales

2.1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet des prestations de nettoyage et fournitures de consommables de nettoyage pour l'INSA de Toulouse sur une partie de ses bâtiments.

Lieu de prestation des services

INSA TOULOUSE, 135 Avenue de Ranguel, 31077 TOULOUSE CEDEX 4.

2.2. Forme du contrat

Les prestations donnent lieu à un marché de services ordinaire à prix global et forfaitaire sur la base de la Décomposition du prix global et forfaitaire (annexe n° 1 à l'Acte d'engagement - DPGF / BPU), prestations définies dans le CCTP et ses annexes.

Une part à bons de commande est prévue à titre subsidiaire, exécuté au fur et mesure de l'émission de bons de commande établis conformément aux dispositions des articles L2125-1 et R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique **sur la base du Bordereaux des prix unitaires (annexe n° 1 à l'Acte d'engagement : DPGF / BPU)**, prestations définies dans le CCTP et ses annexes. Le montant maximum de commande pour la durée initiale (1 an) est limité à 30 000,00 € HT. En cas de reconduction du marché, ce montant maximum de commande est renouvelé. **Ce montant n'est pas un estimatif, il ne représente qu'un maximum à ne pas dépasser.**

2.3. Durée

Le marché est conclu pour une durée d'un (1) an ferme.

La date de début du marché est prévue le 1^{er} janvier 2026 ou le jour de la notification au(x) titulaire(x) si celle-ci intervient postérieurement au 1^{er} janvier 2026(*).

Le marché pourra être reconduit trois fois pour une durée d'un (1) an. La durée globale du marché ne pourra donc excéder quatre (4) ans.

La reconduction est tacite, sauf décision expresse du Pouvoir adjudicateur de ne pas reconduire le marché. Cette décision fera l'objet d'un envoi au Titulaire par lettre recommandée avec avis de réception, deux (2) mois avant l'expiration du marché.

Le non renouvellement donnera lieu à aucune indemnité. Le Titulaire du marché ne peut refuser sa reconduction.

Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, la durée du marché ne commence pas à sa notification.

(*) : Les prestations pour le bâtiment de l'A.I.M.E. commenceront le 1^{er} avril 2026.

Documents de la consultation :

- Le présent règlement de la consultation et son annexe n° 1 : Cadre de réponses techniques (CRT) ;
- L'Acte d'engagement (AE) et son annexe n° 1 : DPGF / BPU ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe n° 1 : Reprise du personnel ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 3 annexes ;
- DC1 - Lettre de candidature ;
- DC2 - Déclaration du candidat.

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

4.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

4.2. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

4.3. Visite de site

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux, la visite est obligatoire. Celle-ci sera organisée **le 09/10/2025 à 9h00, et le 15/10/2025 à 14h00.**

Les candidats doivent impérativement s'inscrire au préalable à l'adresse suivante en indiquant le créneau retenu : pole-marches@insa-toulouse.fr

5.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	« Lettre de candidature – désignation du mandataire par ses « cotraitants » (imprimé DC1) dûment complété et signé par le candidat, et le cas échéant par chaque membre du groupement.
2	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat (imprimé DC2) et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat (type de contrats : CDI, CDD, etc...) et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principaux services similaires fournis 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.
3	Certificats de qualifications professionnelles des personnes qui seront affectées au marché (la preuve peut être apportée par tout moyen).
4	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que la société retenue sera tenue de produire dans sa candidature :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- L'assurance responsabilité civile et professionnelle.

5.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

5.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

Article 6 - Présentation de l'offre

6.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'Acte d'engagement et son annexe n° 1 : DPGF / BPU. Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire.
3	Le mémoire technique et le Cadre de réponses techniques (CRT).
4	Les déclarations de sous-traitances (DC4) nécessaires le cas échéant.

6.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

6.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

6.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, prenant cours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 7 - Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché :

N°	Description	Pondération
		100
1	Valeur technique de l'offre (Au regard du CRT et du mémoire technique)	50
1.1	Organisation du contrat : Cohérence des moyens humains au regard de l'organisation y compris Compétence/Profil des agents susceptibles d'intervenir au regard de nos installations (organigramme, nombre d'heures et de personnel affectés à chaque bâtiment, qualifications / CV, etc...)	20
1.2	Organisation du contrat : Cohérence des moyens techniques au regard de l'organisation (mode opératoire et protocoles, y compris description des matériels, produits et consommables (fiches techniques et fiches de sécurité à joindre))	15
1.3	Organisation du contrat : Suivi du contrat, encadrement des équipes, suivi des demandes, et action corrective mis en place en cas de dysfonctionnement ou de problématique sur le terrain	15
2	Prix des prestations (Au regard de la DPGF et du BPU)	40
2.1	Montant du forfait annuel (DPGF)	35
2.2	BPU (Prestations ponctuelles hors forfait mensuel)	5
3	Considérations environnementales (Au regard du CRT et du mémoire technique)	10
3.1	Politique menée en matière d'environnement et formation du personnel en la matière dans les prestations de nettoyage	5

3.2	Les labels écologiques et certifications pour les produits et les consommables utilisés	5

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Article 8 - Modalités de remise des plis

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : www.marches-publics.gouv.fr

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

Cette copie de sauvegarde doit comporter la mention lisible :

« **Copie de sauvegarde – MARCHÉ N°2025-031 : PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET FOURNITURES DE CONSOMMABLES DE NETTOYAGE POUR L'INSA DE TOULOUSE** »

La copie de sauvegarde adressée par support papier :

Le pli fermé est envoyé par tout moyen permettant de donner une date certaine, à l'adresse suivante :

INSA de Toulouse
Pôle Marchés
Bâtiment 17
135 Avenue de Ranguel
31077 TOULOUSE CEDEX 4

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Article 9 - Attribution du marché

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Article 10 - Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Toulouse
Tél. : 0562735757
Email : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Toulouse
Tél. : 0562735757
Email : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.