



REGLEMENT DE CONSULTATION **Suite MODIFICATIF N°1**

DAF_ 2026_000170
(Commun à tous les lots)

Appel d'offres ouvert (AOO)

(Art. L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique)

Accord-cadre (articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à 6 du Code de la Commande Publique)

**La gestion des déchets non dangereux au profit du Groupement de
Soutien Commissariat (GSC) de Grenoble (GNB) et de ses sites
rattachés.**

Date et heures limites de réception des offres:

Jeudi 1^{er} octobre 2026 à 12h, délai de rigueur (suite Modificatif n°1)

Visite de sites OBLIGATOIRE pour les sites suivants:

- Base 749 EPAE à Montbonnot (38)
- Quartier Roc Noir à Barby (73)
- Chalet du Bourget du lac a la motte Servolex (73)

RECOMMANDÉE pour les autres sites de la procédure

Le présent document comporte **neuf (9) annexes** :

- Annexe 1 : Lieux et contacts
- Annexe 2 : Attestation de visite
- Annexe 3 : Attestation d'identification de l'offre
- Annexe 4 : Engagement de confidentialité
- Annexe 5 : Défense mobilité
- Annexe 6 : Label UAF
- Annexe 7 : Dépôt dématérialisé et signature électronique
- Annexe 8 : Attestation de conformité RGPD
- Annexe 9 : Demande de contrôle primaire

La signature électronique n'est requise pour aucun document au moment du dépôt de l'offre, mais elle le sera pour l'entreprise qui sera retenue.

INFORMATIONS PRELIMINAIRES

Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur :

**Monsieur le directeur
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON Cedex 07**

N° SIRET : 130 015 365 00013

N° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365

Code APE : 8422Z Défense

IMPORTANT

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

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

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

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

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

Les candidats veilleront spécialement à :

- produire dans leur offre respective, et notamment dans leur mémoire technique, l'intégralité des renseignements requis tels que définis à l'article 7-1-2 du présent règlement particulier de consultation ;
- utiliser les documents mis à leur disposition dans le dossier de consultation des entreprises, et en particulier le cadre de mémoire technique lorsque celui-ci leur est imposé.

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

Table des matières

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	4
2-1 MODE DE PASSATION ET FORME DE LA CONSULTATION.....	4
2-2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
2-3 MONTANT DE L'ACCORD-CADRE ET ALLOTISSEMENT.....	5
2-4 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES	6
2-5 VARIANTES.....	6
2-6 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE).....	6
2-7 VISITE DES SITES (suite Modificatif n°1).....	6
2-8 DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	7
ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	7
3-1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
3-2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
3-3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
3-4. QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION (suite Modificatif n°1).....	8
ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE.....	8
4-1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	8
4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT	8
ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION	9
ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT	9
6-1 CONTENU DES PRIX	9
6-2 FORME ET REVISION DES PRIX	10
ARTICLE 7- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
7-1 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	10
7-2 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS (SUITE MODIFICATIF N°1).....	14
7-3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	14
ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS	14
8-2 ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES.....	14
8-3 JUGEMENT DES OFFRES	14
8-4 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION	16
ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE.....	16
ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS	16
ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la gestion des déchets non dangereux au profit du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Grenoble (GNB) (GVC) et de ses sites rattachés

Codes CPV :

90500000-2 : Services de collecte des ordures.
90511200-4 : Services de collecte des ordures ménagères.
90511400-6 : Services de collecte du papier.

Lieux d'exécution :

- Département de l'Isère (38) :
 - Base 749 EPAE à Montbonnot (38)
 - Quartier Reyniès à Varcès (38)
 - Camp de Chambaran à Viriville (38)
- Département de la Savoie (73) :
 - Quartier Roc Noir à Barby (73)
 - Chalet du Bourget du Lac à La Motte Servolex (73).
- Département de la Haute-Savoie (74) :
 - Quartier Tom Morel à Annecy (74)

Le type de prestations attendues dans le présent accord-cadre concernant :

- La mise à disposition et l'entretien des contenants adaptés selon le type de déchets
- La collecte, l'enlèvement et/ou le pompage et la pesée des déchets
- Le transport des déchets vers les filières appropriées et agréées
- La valorisation ou le traitement des déchets conformément à la réglementation en vigueur
- La traçabilité des déchets au profit de la personne publique jusqu'à l'élimination finale ou la valorisation.

Les déchets susceptibles d'être collectés sont les suivants :

- Déchets non dangereux :
- Ordures ménagères et déchets assimilés en mélange
- Déchets ménagers non dangereux issus du tri sélectif : papier, carton, emballages, verre...
- Bio déchets
- Déchets de type industriel non dangereux : tout-venant, gravats, habillement...
- Déchets de type archives non classifiées
- Déchets de tir non dangereux (ferraille)

ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2-1 MODE DE PASSATION ET FORME DE LA CONSULTATION

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

a) Des prestations récurrentes

Les prestations récurrentes sont exécutées sous la forme d'un **marché ordinaire à prix forfaitaires** et commencent dès la date de début d'exécution définie dans la lettre de notification.

Elles comprennent :

- la livraison et le retrait en fin de marché des contenants
- la location des contenants
- le remplacement des contenants en cas de casse

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

Ces prestations comprennent :

- la location ponctuelle de contenants (en complément des contenants prévus au forfait)
- la collecte des déchets
- le traitement des déchets

Ces prestations peuvent également correspondre à des besoins supplémentaires demandés notamment lors d'opérations de renfort, de manifestations particulières, d'évènements exceptionnels ou de remplacement.

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

2-2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Pour tous les lots, le présent accord-cadre est conclu pour une période initiale ferme de douze (12) mois à compter de la date de début d'exécution indiquée dans la lettre de notification de l'accord-cadre (date de début d'exécution estimée au 01 février 2027).

Il peut ensuite être reconduit **tacitement trois (3) fois** par période de reconduction de douze (12) mois sans que la durée totale de l'accord-cadre n'excède quarante-huit (48) mois.

Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas s'opposer à cette reconduction.

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

La date d'anniversaire de l'accord-cadre correspond à la date d'exécution qui est indiquée dans la lettre de notification.

2-3 MONTANT DE L'ACCORD-CADRE ET ALLOTISSEMENT

2-3-1 Montant de l'accord-cadre

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

Chaque lot comporte **un montant forfaitaire en valeur.**

■Partie forfaitaire (pour l'ensemble des lots) :

Montant estimatif annuel : **32 000 € HT** (soit 38 400 € TTC)

Montant estimatif sur la durée totale : **128 000 € HT** (soit 153 600 € TTC)

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

Montant estimatif annuel : **274 500 € HT** (soit 329 400 € TTC)

Montant estimatif sur la durée totale : **1 098 000 € HT** (soit 1 317 600 € TTC)

Montant maximum sur la durée totale : **1 317 600 € HT** (soit 1 581 120 € TTC)

L'opération totale est estimée à **1 471 000 € HT** (soit 1 765 440€ TTC) sur la durée totale (forfait + bons de commande estimés et reconductions, la répartition des montants par lot est détaillée en annexe 1 au CCAP.).

2-3-2 Allotissement

Cette procédure est allotie **en huit (8) lots** :

- LOT 1 : Gestion des ordures ménagères en mélange et issues du tri sélectif au profit du département de l'Isère (38)
- LOT 2 : Gestion des ordures ménagères en mélange et issues du tri sélectif au profit du département de de la Savoie (73)
- LOT 3 : Gestion des Déchets Non Dangereux au profit des sites du département de l'Isère (38)
- LOT 4 : Gestion des Déchets Non Dangereux au profit du département de de la Savoie (73)
- LOT 5 : Gestion des bio déchets au profit du département de la Savoie (73)
- LOT 6 : Gestion des bio déchets au profit du département de la Haute-Savoie (74)
- LOT 7 : Gestion des bio déchets au profit du département de l'Isère (38)
- LOT 8 : Gestion des Déchets Non Dangereux au profit des sites du département de la Haute-Savoie (74)

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

2-4 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Sans objet.

2-5 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-6 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ne sont pas autorisées.

2-7 VISITE DES SITES **(suite Modificatif n°1)**

Afin que les candidats puissent constater l'étendue de leurs obligations dans le cadre du présent marché, la visite de site est **obligatoire pour les sites suivants** :

- Base 749 EPAE à Montbonnot (38)
- Quartier Roc Noir à Barby (73)
- Chalet du Bourget du Lac à la Motte Servolex (73)

Pour les autres sites de la procédure, les visites sont conseillées.

Les visites peuvent être réalisées **jusqu'au 15 septembre 2026.**
Après cette date, plus aucune visite ne sera possible.

Celle-ci fera l'objet d'une attestation de visite et d'un engagement de confidentialité, figurant en annexe n°2 et 4 du présent règlement de consultation, dûment remplie et signée avec apposition du cachet de l'organisme visité et devra figurer obligatoirement dans les documents de l'offre du candidat sous peine de rejet de l'offre qualifiée en irrégulière.

Les candidats devront prendre rendez-vous auprès des personnes indiquées en annexe 1 du présent règlement de consultation (RC_ANX_1_ Points de contact visites).

Lors de la visite, il ne sera répondu par le responsable de l'organisme ou de son suppléant, qu'aux questions relatives aux dispositions techniques traitées dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

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

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

2-8 DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise du titulaire du marché.

Les modalités d'exécution de ce dispositif sont précisées dans les documents particuliers du marché (CCAP).

Un flyer de présentation de Défense mobilité est proposé en **annexe 5** du présent règlement de consultation.

ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3-1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

3-2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation est composé des documents suivant :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes, commun à tous les lots :
 - Annexe 1 : Lieux et contacts
 - Annexe 2 : Attestation de visite
 - Annexe 3 : Attestation d'identification de l'offre
 - Annexe 4 : Engagement de confidentialité
 - Annexe 5 : Défense mobilité
 - Annexe 6 : Label UAF
 - Annexe 7 : Dépôt dématérialisé et signature électronique
 - Annexe 8 : Attestation de conformité RGPD

- Annexe 9 : Documents contrôle sécurité
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à tous les lots, et son annexe :
 - CCAP_ANX_1_ Tableau de répartition des montants
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), commun à tous les lots, et son annexe :
 - CCTP_ANX_1_ Lieux et contacts
- Les annexes financières (bordereaux de prix forfaitaires et unitaires), par lot.
- L'acte d'engagement (un acte d'engagement par lot)
- Le cadre de mémoire technique sur la base du modèle fourni par l'administration (cadre réponse format WORD et format .pdf signé du candidat)

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

3-3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

3-4. QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION (suite Modificatif n°1)

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

Les candidats peuvent poser leurs questions jusqu'au 16 septembre 2026 à 17h00 terme de rigueur.

Le pouvoir adjudicateur répondra aux questions jusqu'au 23 septembre 2026 à 17h00 terme de rigueur.

ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE

4-1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

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

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

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

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

4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT

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

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

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

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

Le groupement est :

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

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

ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION

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

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

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

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

Pour ces enquêtes des documents spécifiques sont à fournir pour le contrôle de personne morale du candidat (et ses éventuels sous-traitants) et pour le contrôle de personne physique de la (ou de toutes) personne(s) ayant à intervenir sur le lieu de la prestation (titulaire et sous-traitants). Les éléments nécessaires au contrôle précité sont attendus à la remise des plis et sont listés à l'article 7.1.2 du présent règlement de consultation (Cf. annexe 9).

ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT

6-1 CONTENU DES PRIX

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

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

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

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

Les prix initiaux de l'accord-cadre sont décomposés conformément à l'article 8.1 du CCAP

Ils sont réputés comprendre :

- Les prix forfaitaires et unitaires comprennent :
- les coûts de main d'œuvre des personnels exécutants et d'encadrement (les salaires et les charges sociales), les frais de reprise des personnels (ancienneté),
- les frais de transport et de déplacement des personnels,
- la formation des agents,
- les équipements généraux et les moyens techniques mis à disposition par le titulaire,
- les frais généraux et marges occasionnés par l'exécution des prestations,
- les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage et à l'assurance s'il y a lieu.

Les prix couvrent l'ensemble des fournitures et des prestations nécessaires à la réalisation des objectifs techniques détaillés dans les CCTP.

6-2 FORME ET REVISION DES PRIX

Le présent accord-cadre est composé de prix **unitaires et forfaitaires**. Les prix indiqués dans les annexes financières sont :

- initiaux définitifs
- unitaires pour les prestations à bons de commande
- forfaitaires pour les prestations récurrentes
- fermes pour la livraison et la location des contenants ainsi que pour le rachat matière (valorisation)
- révisables pour la vente de bio seaux, la collecte, le traitement des déchets ainsi que pour le déclasserment matière,

ARTICLE 7- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

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

Aucun pli papier ne sera accepté.

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

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

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

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

7-1-1 Composition du dossier de candidature

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

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

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

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

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

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

- 1) la lettre de candidature (imprimé DC1)
- 2) la déclaration du candidat (imprimé DC2) renseigné
- 3) la délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents au titre de l'accord-cadre à engager la société, le cas échéant
- 4) l'attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité
- 5) la liste des marchés obtenus dans le domaine spécifique de la procédure
- 6) le dossier du sous-traitant, le cas échéant

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

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

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

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

- 1) L'attestation de visite des sites et l'engagement de confidentialité (regroupés en un seul document) (RC_ANX_2_ Attestation de visite & _ANX_4_ engagement de confidentialité)
- 2) L'attestation d'identification simplifiée (RC_ANX_3_ Attestation d'identification Offre)
- 3) Le mémoire technique, réponse à fournir obligatoirement sur le support fourni (**Cadre de mémoire technique**). Le mémoire technique doit être adapté au lot pour lequel il répond, et en **aucun cas être générique**
- 4) Par lot, la pièce financière (**tous les onglets sont à renseigner**). La réponse est à fournir **obligatoirement** sur le support fourni par l'administration, **sous format type tableur EXCEL et sous format .pdf daté et signé**

- 5) Par lot, la pièce financière **ET** le détail quantitatif estimatif (**DQE**) pour les prestations ponctuelles, réponse à fournir **obligatoirement** sur le support fourni par l'administration, **sous format type tableur EXCEL et sous format .pdf daté et signé**
- 6) L'acte d'engagement (imprimé ATTRI 1) *ci-joint (un acte d'engagement par lot doit être établi)*
- 7) Le **Plan de Continuité des Activités (PCA) (non évalué)** en cas de crise sanitaire
- 8) Un relevé d'identité bancaire ou postal
- 9) Un acte spécial de sous-traitance type DC4 où le candidat précisera la part des prestations qu'il entend sous-traiter, le cas échéant
- 10) Documents de contrôle de sécurité (**RC_ANX_9_ Documents contrôle sécurité**)

Les candidats veilleront à :

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

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

L'attention des candidats est rappelée sur le fait que, lorsqu'aucune négociation n'est prévue, toute offre incomplète sera susceptible d'être écartée dès lors que le pouvoir adjudicateur décidera de ne pas mettre en œuvre la procédure de régularisation prévue à l'article du présent règlement.

Afin de faciliter l'analyse de leurs offres, d'améliorer les délais de traitement de leurs dossiers et de limiter les déchets, les candidats sont invités à ne produire que les documents demandés par le présent règlement de consultation.

7.1.3- Signature de l'offre

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

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

Documents devant être signés électroniquement conformément à l'annexe :

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

IMPORTANT :

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

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

Pour les modalités évoquées ci-dessus, les candidats veillent à respecter les recommandations ainsi que les consignes figurant dans l'annexe 7 « Dépôt dématérialisé et signature électronique » du présent Règlement de la consultation.

7-1-4- Contrôle sécurité

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

7-1-5- Copie de sauvegarde

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

NE PAS OUVRIR « COPIE DE SAUVEGARDE » Accord-cadre composite passé au profit du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Grenoble (GNB) ayant pour objet : La gestion des déchets non dangereux au profit du Groupement de soutien Commissariat (GSC) de Grenoble (GNB) et de ses sites rattachés. N°DAF_2026_000170 LOT n°: NOM de la société :

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

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

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

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

aux heures ouvrables du service :

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

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique

- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

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

7-2 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS (SUITE MODIFICATIF N°1)

Date et heure limites de réception des plis :
Jeudi 1^{er} octobre 2026 à 12h00

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

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

7-3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS

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

8-2 ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES

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

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

8-3 JUGEMENT DES OFFRES

8-3-1- Examen et régularisation des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

8-3-2- Critères d'analyse des offres

CRITERES	POINTS
CRITERE N°1 : PRIX	80
PRESTATIONS RECURRENTES (FORFAITAIRES)	
Jugé par application de la formule suivante : $20 \times \text{Omin}/\text{O}$ Omin = Montant de l'offre du candidat le moins disant ; O = Montant de l'offre du candidat L'analyse des prix sera effectuée sur le montant total en € TTC	20 points
PRESTATIONS PONCTUELLES (A BONS DE COMMANDE)	
Jugé par application de la formule suivante : $50 \times \text{Omin}/\text{O}$ Omin = Montant de l'offre du candidat le moins disant ; O = Montant de l'offre du candidat L'analyse des prix sera effectuée sur le montant total en € TTC du Détail Quantitatif Estimative (DQE) n'ayant pas de valeur contractuelle dit « scénario représentatif de la consommation annuelle ».	60 points
CRITERE N°2 : TECHNIQUE	15
Cas pratique (Cet exercice est fictif donc non prévu au marché) : Le GSC de Grenoble, site militaire organise un exercice exceptionnel du 20 juillet au 14 août 2026. Cet exercice engendrera une augmentation significative du personnel présent, passant de 2 000 à 5 000 personnes. Cette hausse d'activité générera un surplus de déchets (emballages, restes alimentaires, déchets verts, etc.) nécessitant une gestion optimale pour assurer la propreté des lieux pendant et après l'événement : - 1 : gestion de la collecte des déchets (5 points) - 2 : Rapport et suivi de la prestation (10 points)	
CRITERE N°3 : ENVIRONNEMENTAL	5
- Votre société dispose t-elle d'une SME (système de management environnemental) ou équivalent (5 points)	

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

Une note de 0 n'est pas éliminatoire.

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

8-3-3 - Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles L.2152-5 et 6 du Code de la Commande Publique, une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

Lors de la détection d'une offre anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. Dans ce cadre, un courrier électronique sera adressé au candidat concerné afin de l'informer que son offre est suspectée d'être anormalement basse et apporter les éléments de réponses nécessaires dans le délai fixé.

Après examen attentif des informations fournies par le candidat pour justifier son prix, si ces éléments sont convaincants, l'offre pourra être requalifiée de « normale » en reconnaissant son caractère particulièrement compétitif.

En revanche, si les explications demandées ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre eu égard aux capacités économiques, techniques et financière de l'entreprise et de démontrer que le marché ne peut pas être exécuté dans les conditions prévues, l'offre sera rejetée par décision motivée.

L'absence de réponse du candidat à la demande d'explications dans le délai fixé exclura de fait son offre.

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

a) Attestations

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

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre.
- Les attestations et certificats arrêtés au 31 décembre 2025 délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Si le titulaire recourt à des salariés détachés il doit produire en plus des documents énumérés ci-dessus et dans le même délai, les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.
- Afin de satisfaire aux obligations réglementaires, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

b) Acte d'engagement – ATTR11

Dans le cas où le document ne serait pas transmis lors du dépôt de l'offre, l'attributaire devra compléter et signer électroniquement (personne habilitée ou mandataire en cas de groupement) le formulaire ATTR11 (acte d'engagement).

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

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

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

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

Le titulaire de l'accord-cadre sera payé par virement administratif effectué par le Directeur Départemental des Finances Publiques de la Loire (11 Rue Mi-carême- BP 502- 42007 SAINT ETIENNE) sur un compte ouvert dans un **établissement bancaire ou postal**.

ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS

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

- ✓ **Référé précontractuel** : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative).
- ✓ **Référé suspension** : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative).

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

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

ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

INTERLOCUTEURS	BUREAUX	ADRESSE	TÉLÉPHONE
Acheteur	Division Achats Publics	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Public Bureau achats Section marchés 1 BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.81.11.50.53
PME-PMI	Division Achats Publics	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	Division Finances	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Finances BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.33.68