



SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES
PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST (RENNES)

Quartier Foch - BP 22
35 998 RENNES CEDEX 9

Objet de la consultation :

**Gestion et exécution de multiservices au profit du
Groupement de Soutien Commissariat de Bourges (GSC BRG)**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Le pli de chaque candidature ou offre doit être déposé au plus tard
aux date et heure fixées sur la plate-forme des achats de l'Etat « PLACE »**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 - Procédure de passation	4
3.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)	4
3.3 - Allotissement – Lieux d’exécution	4
3.3.1 - Allotissement	4
3.3.2 - Lieux d’exécution	5
3.4 - Forme et étendue du marché	5
3.5 - Durée et périodes d’exécution de l’accord-cadre	5
3.6 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.7 - Variantes	5
3.8 - Clauses sociales	5
3.8.1 - Insertion par l’activité économique	5
3.8.2 - Dispositif social du militaire blessé	6
3.9 - Labels RSE du ministère des Armées et des Anciens combattants	6
3.9.1 - Labels Egalité et Diversité	6
3.9.2 - Label Relations Fournisseurs et Achats Responsables	6
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	7
4.1 - Contenu des documents de la consultation	7
4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents	7
4.3 - Modifications des documents de la consultation	7
4.4 - Questions - Réponses	8
4.5 - Visite du site	8
4.5.1 - Demande de visite	8
4.5.2 - Point de contact	8
4.5.3 - Durée de la visite	8
4.6 - Reprise du personnel	8
ARTICLE 5 - PHASES DE LA CONSULTATION	8
5.1 - 1ère Phase « CANDIDATURE »	8
5.2 - 2^{ème} Phase « OFFRE »	8
ARTICLE 6 - CANDIDATURE	9
6.1 - Présentation et contenu des candidatures	9

6.1.1 - Candidature sous forme de DUME	9
6.1.2 - Candidature hors DUME	9
6.2 - Admission des candidatures	9
6.3 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	9
6.4 - Précisions sur la sous-traitance	10
6.4.1 - Candidature sous forme de DUME	10
6.4.2 - Candidature hors DUME	10
6.5 - Motifs d'exclusions	10
6.5.1 - Exclusions de plein droit ou à l'appréciation de l'acheteur	10
6.5.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	10
ARTICLE 7 - OFFRE	10
7.1 - Présentation de l'offre	10
7.2 - Examen et négociation des offres	11
7.3 - Critères d'attribution	12
7.4 - Durée de validité des offres	12
7.5 - Conditions de remise des plis	13
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	13
8.1 - Documents à fournir	13
8.2 - Signature de l'accord-cadre	13
ARTICLE 9 - LANGUE	13
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX	13
ARTICLE 11 - ANNEXES	14
Annexe 1 : Modalités de signature électronique	14
Annexe 2 : Coordonnées des correspondants	14
Annexe 3 : Flyer de présentation de Défense mobilité	14
Annexe 4 : Opérateurs économiques de l'accord cadre en cours	14
Annexe 5 : Reprise du personnel des postes 1 et 2	14
Annexe 6 : Lettre de candidature (DC1)	14
Annexe 7 : Déclaration du candidat (DC2)	14
Annexe 8 : Attestation de visite du site	14
Annexe 9 : Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	14
Annexe 10 : Demande de contrôle primaire	14

ARTICLE 1 - ACHETEUR

MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST
Division Achats Publics
Bureau Achats Fournitures et Services
Quartier Foch - BP 22
35998 RENNES CEDEX 9

La Plate-Forme Commissariat Ouest (PFC-O) agit pour toutes les formalités de :

- lancement de l'accord-cadre,
- notification de l'accord-cadre,
- émission et notification des bons de commandes,
- émission des ordres de services,
- modification de l'accord-cadre,
- suivi administratif de l'accord-cadre,
- règlement amiable,
- résiliation de l'accord-cadre.

Son directeur est le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA).

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet la passation d'un accord-cadre relatif à la gestion et à l'exécution de multiservices au profit du Groupement de Soutien Commissariat de Bourges (GSC BRG).

Entités soutenues :

- Centre de Formation de la Défense (CFD),
- Hôtel de l'Institution de Gestion Sociale des Armées (IGESA).

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure avec négociation, en application de l'article R.2124-3-4° du code de la commande publique.

Marché de défense ou de sécurité (*Article L.1113-1 du code de la commande publique*) : NON

3.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)

79990000 : Services divers aux entreprises.

3.3 - Allotissement – Lieux d'exécution

3.3.1 - Allotissement

La consultation n'est pas allotie.

Les prestations demandées sont réparties dans les postes techniques ci-dessous :

- Poste 0 : Gestion et exécution de multiservices
- Poste 1 : Nettoyage des locaux au profit du CFD
- Poste 2 : Nettoyage des locaux et services associés au profit de l'IGESA
- Poste 3 : Manutentions diverses au profit du CFD
- Poste 4 : Traitement des nuisibles au profit du CFD
- Poste 5 : Traitement des déchets au profit du CFD
- Poste 6 : Traitement des déchets au profit de l'IGESA
- Poste 7 : Services de transports de personnes au profit du CFD
- Poste 8 : Services divers au profit du CFD
- Poste 9 : Entretien des espaces extérieurs au profit du CFD
- Poste 10 : Gestion et entretien d'effets de couchage au profit de l'IGESA

3.3.2 - Lieux d'exécution

Centre de Formation de la Défense
16 Boulevard Lahitolle
18 021 BOURGES Cedex

3.4 - Forme et étendue du marché

Le marché est un accord-cadre à bons de commande qui comprend des prestations :

- forfaitaires (programmées),
- hors forfait (non programmées), sur bordereau des prix unitaires (BPU) et sur devis.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu avec un montant maximum de 2 500 000,00 € HT sur sa durée totale d'exécution.

3.5 - Durée et périodes d'exécution de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme et maximale de 5 ans et 3 mois décomposée en 5 périodes :

Périodes	Durée	Dates	
		Du	Au
1 ^{ère} période	Phase 1 (maximum : 3 mois)	01/03/2027	31/05/2027
	Phase 2 (12 mois)	01/06/2027	31/05/2028
2 ^{ème} période	Phase 2 (12 mois)	01/06/2028	31/05/2029
3 ^{ème} période	Phase 2 (12 mois)	01/06/2029	31/05/2030
4 ^{ème} période	Phase 2 (12 mois)	01/06/2030	31/05/2031
5 ^{ème} période	Phase 2 (12 mois)	01/06/2031	31/05/2032

3.6 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement s'effectue à partir de ressources propres du ministère des Armées et des Anciens combattants.

Le règlement des sommes dues, s'effectue par mandat administratif établi par la Plate-Forme Commissariat Ouest (PFC-O) et adressé au directeur départemental des finances publiques du Finistère (*comptable assignataire*) qui procède au virement sur le compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Avance :

Une avance est accordée au Titulaire, cotraitant ou sous-traitant dans les conditions prévues aux articles R.2191-3, R.2191-5 à 7, R.2191-11, R.2191-16 et 17 du Code de la commande publique.

Le taux de l'avance est de 5% du montant de chaque bon de commande « Forfait », par période de l'accord-cadre.

Le taux de l'avance est de 5% du montant de chaque bon de commande « Hors Forfait », si celui-ci est égal ou supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Il est porté à 30% lorsque le Titulaire, cotraitant ou sous-traitant admis au paiement direct, est une PME.

3.7 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.8 - Clauses sociales

3.8.1 - Insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le RPA fait application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le CCAP une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Le Titulaire doit réaliser une action d'insertion qui permet l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières sur les postes :

Poste 1 : Nettoyage des locaux au profit du CFD

Poste 2 : Nettoyage des locaux et services associés au profit de l'IGESA

- Pour toute nouvelle embauche sur ces 2 postes, l'embauche d'un personnel sur deux sera éligible à l'insertion professionnelle, et cela dès la première nouvelle embauche.

Poste 9 : Entretien des espaces extérieurs au profit du CFD

- Le nombre d'heures minimales d'insertion à réaliser est fixé par le Titulaire dans son offre par le biais de l'annexe 5 à l'acte d'engagement (ATTRI) : Insertion Par l'Activité Economique (IPAE).

3.8.2 - Dispositif social du militaire blessé

Un dispositif social non obligatoire est prévu dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, il s'agit du dispositif du militaire blessé qui est mis en œuvre par Défense mobilité (voir l'annexe 03 au présent RC : Flyer de présentation de Défense mobilité).

Ce dispositif permet à un militaire blessé 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 titulaire de l'accord-cadre.

Les modalités d'exécution de ce dispositif sont précisées dans les documents particuliers de l'accord-cadre.

3.9 - Labels RSE du ministère des Armées et des Anciens combattants

3.9.1 - Labels Egalité et Diversité

Déjà labélisé « Égalité professionnelle femmes hommes » en 2020, le ministère des Armées et des Anciens combattants a reçu en mai 2022 la double labellisation dite « Alliance », comprenant les labels "Egalité" et « Diversité » sur un périmètre couvrant l'ensemble des services du ministère des Armées et des Anciens combattants.

Le label « Diversité » vise à prévenir les discriminations et à promouvoir la diversité dans les secteurs public et privé. Il est attribué pour une durée de 4 ans renouvelable.

Cette certification, délivrée par l'AFNOR, est destinée à reconnaître et à faire connaître les bonnes pratiques de recrutement et d'évolution professionnelle valorisant la diversité dans la sphère du travail. Elle permet notamment au ministère des Armées et des Anciens combattants et aux entreprises d'évaluer leurs processus de ressources humaines et de les améliorer. Dans le cadre de sa démarche d'achat responsable, le ministère des Armées et des Anciens combattants intègre des considérations sociales dans ses accords-cadres dont certaines peuvent concerner la promotion de l'égalité professionnelle femmes-hommes et la lutte contre les discriminations.

Le Titulaire pourra également s'engager dans une telle démarche de promotion de la diversité. Pour ce faire, des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées en la matière et la démarche de labellisation sont disponibles sur le site du ministère des Armées et des Anciens combattants à l'adresse suivante :

<https://www.defense.gouv.fr/sqa/actualites/remise-labels-diversite-egalite-professionnelle-au-ministere-armees>

3.9.2 - Label Relations Fournisseurs et Achats Responsables

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées et des Anciens combattants s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables.

Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014.

Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées et des Anciens combattants invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le Titulaire pourra informer le ministère des Armées et des Anciens combattants de toute démarche entreprise en la matière, notamment de la signature de la Charte RFAR ou de l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

Contact : labelrfar@finances.gouv.fr

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 - Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Modalités de signature électronique,
 - Annexe 2 : Coordonnées des correspondants,
 - Annexe 3 : Flyer de présentation de Défense mobilité,
 - Annexe 4 : Opérateurs économiques de l'accord-cadre en cours,
 - Annexe 5 : Reprise du personnel des postes 1 et 2,
 - Annexe 6 : Lettre de candidature (DC1),
 - Annexe 7 : Déclaration du candidat (DC2),
 - Annexe 8 : Attestation de visite du site,
 - Annexe 9 : Détail quantitatif estimatif (DQE),
 - Annexe 10 : Demande de contrôle primaire (CPR).
- l'acte d'engagement (ATTRI) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Prix global forfaitaire et sa décomposition (PGF et DPGF),
 - Annexe 2 : Bordereau des prix unitaires (BPU) des postes 1 à 10,
 - Annexe 3 : Cadre de Réponse Technique (CRT),
 - Annexe 4 : CRT - Annexe « Heures forfaitaires »,
 - Annexe 5 : Insertion Par l'Activité Economique (IPAE).
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes,
- le cahier des clauses techniques particulières (1 CCTPG et 10 CCTPS, et leurs annexes).

4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Les modalités de retrait et de consultation des documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

4.3 - Modifications des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant les date et heure limites de remise des plis.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du DCE sur la PLACE.

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier DCE modifié.

Dans le cas où un candidat a remis un pli avant les modifications du DCE, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier DCE modifié, avant les date et heure limites de remise des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas leur modification ou leur transmission dans le délai imparti, cette date est reportée par l'Acheteur. Les candidats sont informés du report des date et heure limite de remise des plis.

Les modifications des documents de la consultation à la seule initiative des candidats sont interdites sous peine de rejet de l'offre. Il en est de même pour les réserves qui pourraient être émises relativement à certaines clauses de l'accord-cadre.

4.4 - Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis et des offres et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme 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 jours avant les date et heure limites fixées pour la remise des plis.

Les réponses seront publiées sur la PLACE.

4.5 - Visite du site

La visite du site est obligatoire, dès réception de l'invitation à soumissionner, le candidat prend rendez-vous avec le CFD pour la réaliser.

La visite du site a pour but de permettre à chaque candidat, dans l'établissement de son offre, de prendre en compte les diverses contraintes et difficultés pouvant être rencontrées lors de l'exécution des prestations.

4.5.1 - Demande de visite

La demande de visite doit être adressée au point de contact ci-dessous.

4.5.2 - Point de contact

Centre de Formation de la Défense – 16 Boulevard Lahitolle – 18021 Bourges cedex.

Téléphone	Adresse mail
02 48 66 50 13	cf-d-service-general.correspondant.fct@intradef.gouv.fr

4.5.3 - Durée de la visite

La durée de la visite est estimée à 3 heures par candidat, soit le matin de 9h00 à 12h00, soit l'après-midi de 13h30 à 16h30 du lundi au vendredi matin.

L'attestation de visite (Annexe 8 au présent RC) complétée, datée et signée par le représentant du GSC BRG et le représentant de la société **devra être jointe à l'offre**.

4.6 - Reprise du personnel

L'entreprise attributaire (*entreprise entrante*) étant susceptible de devoir reprendre les salariés du précédent titulaire (*entreprise sortante*), les éléments salariaux communiqués par le titulaire de l'accord-cadre à renouveler sont joints en annexe 5 au présent RC.

La personne publique n'étant pas à l'origine des données transmises, ces informations ne pourront en aucun cas engager sa responsabilité.

ARTICLE 5 - PHASES DE LA CONSULTATION

La consultation se fait en deux phases avec chacune des date et heure limites de remise des plis.

5.1 - 1^{ère} Phase « CANDIDATURE »

Cf. Article 06 au présent RC :

Les candidats seront informés de l'admission ou du rejet de leur candidature via la messagerie sécurisée de la plate-forme « PLACE ».

5.2 - 2^{ème} Phase « OFFRE »

Cf. Article 07 au présent RC :

Les candidats admis seront invités à concourir pour cette phase.

ARTICLE 6 - CANDIDATURE

6.1 - Présentation et contenu des candidatures

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME), ou « hors DUME ».

6.1.1 - Candidature sous forme de DUME

Mode opératoire :

1. télécharger le « DUME acheteur » sur la PLACE,
2. le renseigner (en français) à l'aide de l'outil du « SERVICE DUME » :
<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>
3. le déposer sur la PLACE au format .xml

6.1.2 - Candidature hors DUME

Le candidat qui ne souhaite pas utiliser le DUME peut utiliser les formulaires DC1 (Lettre de candidature) et DC2 (Déclaration du candidat) en annexes 6 et 7 au présent RC.

6.2 - Admission des candidatures

Les candidats qui ne disposent manifestement pas de l'aptitude et des capacités suivantes demandées pour l'exécution de l'accord-cadre seront éliminés :

Recevabilité	Informations
Chiffre d'affaires en lien avec l'objet de l'accord-cadre	Chiffre d'affaire annuel minimum de 590 000,00 € HT sur les 3 dernières années en lien avec l'objet de l'accord-cadre.
Capacité technique et professionnelle	Capacité de pilotage d'activités multiservices (liste des principaux services objet de l'accord-cadre effectués au cours des 3 derniers exercices disponibles).

En cas de groupement, l'appréciation des capacités d'un groupement est globale.

Les candidats seront informés de l'admission ou du rejet de leur candidature via la messagerie sécurisée de la plate-forme PLACE, ainsi que des modalités d'organisation de la phase « Offre ».

6.3 - Précisions concernant les groupements 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,
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique.

En raison de l'étroite imbrication des prestations, la forme de groupement imposée à l'attributaire pour l'exécution de l'accord-cadre sera le groupement conjoint avec mandataire solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Cette forme de groupement est nécessaire à la bonne exécution de l'accord-cadre, afin d'éviter toute rupture de services.

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.

6.4 - Précisions sur la sous-traitance

6.4.1 - Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs 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 de l'accord-cadre, 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.

6.4.2 - Candidature hors DUME

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

6.5 - Motifs d'exclusions

6.5.1 - Exclusions de plein droit ou à l'appréciation de l'acheteur

Les personnes placées dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du code de la commande publique seront exclus de plein droit de la procédure de passation.

Les personnes placées dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique pourront être exclus, à l'appréciation de l'acheteur.

Les candidats soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) candidat(s) concerné(s) de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique est, en cours de procédure, frappé par une de ces exclusions (de plein droit ou à l'appréciation de l'acheteur), il en informe l'acheteur sans délai.

6.5.2 - Exclusions en cas de groupement 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 un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement 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 procédure de passation, l'acheteur exige son remplacement par un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou le soumissionnaire, sous peine d'exclusion de la procédure.

ARTICLE 7 - OFFRE

Seuls les opérateurs économiques dont la candidature a été admise seront invités à déposer une offre.

7.1 - Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire doit comporter les documents suivants :

Pièce	Document	Fichier	Format
1	Attestation de visite du site	DAF_2025_001763_RC_A8_Attestation_de_visite_du_site_v1	Pdf
2	Détail Quantitatif Estimatif	DAF_2025_001763_RC_A9_Detail_quantitatif_estimatif_DQE_v1 -> prix avec 2 décimales maximum	Excel
3	Prix Global Forfaitaire (PGF) - Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF)	DAF_2025_001763_ATTRI_A1_PGF_DPGF_v1 -> prix avec 2 décimales maximum	Excel
4	Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	DAF_2025_001763_ATTRI_A2_BPU_v1 -> prix avec 2 décimales maximum	Excel
5	Cadre de Réponse Technique (CRT)	DAF_2025_001763_ATTRI_A3_CRT_v1	Pdf
6	CRT - Annexe heures forfaitaires	DAF_2025_001763_ATTRI_A4_CRT_A_Heures_forfaitaires_v1	Excel
7	Insertion par l'activité économique	DAF_2025_001763_ATTRI_A5_IPAE_v1	Pdf
Nota : Ne sont demandés qu'à l'attributaire de l'accord-cadre : - l'acte d'engagement (Fichier externe DAF_2025_001763_ATTRI_v1), - les attestations sociales et fiscales, et le RIB.			

L'ensemble des pièces doit être déposé sur la PLACE avant les date et heure indiquées sur la PLACE, dans un **fichier compressé au format ZIP ou équivalent**.

7.2 - Examen et négociation des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-1 à L.2152-4 du Code de la commande publique sont éliminées.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires des précisions et compléments sur la teneur de leur offre.

Toutefois, dans le cadre de la procédure avec négociation, l'acheteur peut inviter tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières 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.

La négociation peut porter sur tous les éléments des offres et se déroulera par correspondance ou dans les locaux de l'acheteur à Rennes.

L'acheteur se réserve le droit :

- de négocier tout ou partie de l'offre initiale ou ultérieure avec les soumissionnaires ;
- d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation (cf. article R. 2123.5 du Code de la commande publique).

7.3 - Critères d'attribution

L'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

NOTATION DU CRITERE : TECHNIQUE			45 Points
Sous-Critère	1	Organisation et moyens mis en œuvre pour la gestion et l'exécution des prestations du poste 0	18 points
Sous-Sous-Critère	1.1	Plan organisationnel de management des phases 1 et 2	5 points
	1.2	Moyens humains, gestion des absences	5 points
	1.3	Moyens techniques	3 points
	1.4	Pilotage qualité des prestations et démarche hygiène et sécurité	3 points
	1.5	Reporting	2 points
Sous-Critère	2	Organisation et moyens mis en œuvre pour l'exécution des prestations des postes 1 à 10	17 points
Sous-Sous-Critère	2.1	Moyens humains / Formations / Compétences	5 points
	2.2	Moyens techniques	5 points
	2.3	Démarche qualité / Méthodologie / Reporting	4 points
	2.4	Planning et/ou délais d'intervention	3 points
Pour le Sous-Critère 2, chaque poste est noté sur un total de 17 points. La notation obtenue est pondérée selon son coefficient indiqué ci-dessous :			
Postes		Prestations	Coefficient
1		Nettoyage des locaux au profit du CFD	36 %
2		Nettoyage des locaux et services associés au profit de l'IGESA	12 %
3		Manutentions diverses au profit du CFD	8 %
4		Traitement des nuisibles au profit du CFD	1 %
5		Traitement des déchets au profit du CFD	7 %
6		Traitement des déchets au profit de l'IGESA	9 %
7		Services de transports de personnes au profit du CFD	1 %
8		Services divers au profit du CFD	5 %
9		Entretien des espaces extérieurs au profit du CFD	9 %
10		Gestion et entretien d'effets de couchage au profit de l'IGESA	12 %
Sous-Critère	3	Démarche de développement durable mise en œuvre dans l'accord-cadre	10 points
Sous-Sous-Critère	3.1	Pilier social	5 points
	3.2	Pilier environnemental	5 points
NOTATION DU CRITERE : PRIX			55 points
Sous-Critère	1	Prix forfaitaire sur la durée totale de l'accord-cadre	51 points
Formule de notation : $= \left[\left(\frac{\text{Offre la moins disante}}{\text{Offre notée}} \right) \right] \times 51$			
Sous-Critère	2	Prix hors-forfait sur la base d'un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) annuel	2 points
Formule de notation : $= \left[\left(\frac{\text{Offre la moins disante}}{\text{Offre notée}} \right) \right] \times 2$			
Sous-Critère	3	Taux de marge achat sur devis	2 points
Formule de notation : $= \left[\left(\frac{\text{Offre la moins disante (moyenne)}}{\text{Offre notée (moyenne)}} \right) \right] \times 2$			
NOTATION GENERALE (TECHNIQUE + PRIX)			100 Points

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100 points.

7.4 - Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des plis, ou en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date de remise de la dernière offre.

7.5 - Conditions de remise des plis

Les plis sont à déposer sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) avant les date et heure limites fixées sur cette plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les modalités de signature électronique sont détaillées en annexe 1 au présent RC.

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

8.1 - Documents à fournir

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre doit fournir dans un délai de 7 jours, les documents suivants :

- une attestation de fournitures des déclarations sociales et de paiements des cotisations et contributions,
- une attestation de régularité fiscale,
- l'acte d'engagement (Fichier externe : DAF_2025_001763_ATTRI_v1),
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés,
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal,
- un formulaire de demande de contrôle primaire par agent intervenant lors de la phase 1 de l'accord-cadre (Fichier externe : DAF_2025_001763_RC_A10_Demande_de_controle_primaire_v1).

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les 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.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents 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 établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

8.2 - Signature de l'accord-cadre

Seul le soumissionnaire « attributaire » est tenu de signer les pièces de l'accord-cadre. A défaut de signature dans le délai imparti, le soumissionnaire pourra être éliminé et la même demande sera adressée au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement des offres.

Attention : Les pièces de l'accord-cadre ne peuvent être signées que par une personne ayant le pouvoir d'engager la société.

Dans le cas d'une signature électronique, l'acte d'engagement de l'accord-cadre doit être retourné en respectant les exigences prévues dans l'annexe 1 « modalités de signature électronique » au présent RC. A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

ARTICLE 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction française. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé 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 Rennes
Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte – CS 44416
35044 Rennes cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

ARTICLE 11 - ANNEXES

Annexe 1 : Modalités de signature électronique

Fichier externe : DAF_2025_001763_RC_A1_Modalites_de_signature_electronique_v1

Annexe 2 : Coordonnées des correspondants

Fichier externe : RC_A2_Coordonnees_des_correspondants_v1

Annexe 3 : Flyer de présentation de Défense mobilité

Fichier externe : DAF_2025_001763_RC_A3_Flyer_de_presentation_de_Defense_mobilite_v1

Annexe 4 : Opérateurs économiques de l'accord cadre en cours

Fichier externe : DAF_2025_001763_RC_A4_Operateurs_economiques_accord-cadre en cours_v1

Annexe 5 : Reprise du personnel des postes 1 et 2

Fichier externe : DAF_2025_001763_RC_A5_Reprise_du_personnel_des_postes_1_et_2_v1

Annexe 6 : Lettre de candidature (DC1)

Fichier externe : DAF_2025_001763_RC_A6_Lettre_de_candidature_DC1_v1

Annexe 7 : Déclaration du candidat (DC2)

Fichier externe : DAF_2025_001763_RC_A7_Declaration_du_candidat_DC2_v1

Annexe 8 : Attestation de visite du site

Fichier externe : DAF_2025_001763_RC_A8_Attestation_de_visite_du_site_v1

Annexe 9 : Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

Fichier externe : DAF_2025_001763_RC_A9_Detail_quantitatif_estimatif_DQE_v1

Annexe 10 : Demande de contrôle primaire

Fichier externe : DAF_2025_001763_RC_A10_Demande_de_controle_primaire_v1