



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Sud-est
Division achats publics – bureau marchés**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert passé conformément aux articles
R.2161-2 à 5 du Code de la Commande publique.

Concernant :

**Prestations de nettoyage des locaux, de plonge, de vitrerie
et d'entretien de l'hébergement et de l'hôtellerie au profit
des GSBdD* de :
Grenoble-Annecy-Chambéry (GVC), Clermont-Ferrand
(CFD), Lyon-Valence-la Valbonne (LVV)**

* GSBdD = *G*roupement de *S*outien de la *B*ase de *D*éfense

Date et heure limite de remise des plis : lundi 15 mars 2021 à 16h00.

INFORMATION :

Aucune visite des sites ne sera possible du vendredi 25 décembre 2020 au vendredi 1^{er} janvier 2021 inclus.

Table des matières

INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES.....	3
ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION ET ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DU MARCHE	5
2.1. Mode de passation.....	5
2.2. Forme du marché.....	5
2.3. Allotissement du marché et estimation de l'opération (inclus forfaitaire et bons de commande).....	5
2.4. Durée du marché.....	6
2.5. Variante ou option	7
ARTICLE 4. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	8
ARTICLE 5. DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT	8
ARTICLE 6. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT.....	8
6.1. Contenu des prix.....	8
6-2 Forme des prix	9
ARTICLE 7. PRÉSENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
7.1. Présentation des candidatures et des offres par voie électronique (sans signature électronique obligatoire).....	9
7.1.1. Candidature.....	9
7.1.1.1. Précision sur le groupement.....	10
7.1.1.2. Examen des candidatures	10
7.1.2. Offre.....	10
7.1.3. Copie de sauvegarde	11
7.2. Date limite de réception des plis	13
7.3. Délai de validité des offres.....	13
ARTICLE 8. JUGEMENT DES OFFRES	13
8.1. Enregistrement des offres	13
8.2. Jugement des offres.....	13
8.2.1. Critères d'attribution : critère prix noté sur 60 points pour tous les lots	13
8.2.2. Critères d'attribution : critères techniques noté sur 40 points pour tous les lots ...	14
8.3. Documents à transmettre au stade de l'attribution	16
8.4. Négociation	17
ARTICLE 9. INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE	17
ARTICLE 10. MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHE	17
ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	17
11.1. Modification de détail des documents de la consultation	17
11.2. Questions-réponses	18
11.3. Correspondants.....	18

INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur pour les lots 1, 2, 3 et 6:

Monsieur le directeur
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON CEDEX 07

n° SIRET : 130 015 365 00013
n° Intra communautaire: FR 86 130 015 365
Code APE : 8422Z Défense

Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur pour les lots 4 et 5 :

Monsieur le Directeur du Cercle du
Groupement de Soutien de la Base de Clermont-Ferrand
Service soutien vie
63 000 CLERMONT-FERRAND

Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur pour le lot 7 :

Madame la directrice du Cercle du
Groupement de Soutien de la Base de Défense de Lyon-Valence – la Valbonne
Quartier Général frère
BP 41
69998 Lyon cedex 07

Formes de notifications et d'information

Toutes notifications ou informations faisant courir un délai sont transmises en application de l'article 3.1 de l'annexe du CCAG/FCS.

Les différents moyens matériels ou dématérialisés pouvant être utilisés dans le cadre de la présente consultation (demandes d'information...) sont :

- les adresses courriels uniquement via la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) ;
- les supports informatiques (CD, clés USB....) remis contre récépissé.

IMPORTANT

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 et son numéro de télécopie ainsi que son adresse courriel s'il en possède une.

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 téléphoniques, postales ou messagerie, le candidat devra avertir la PFC-SE.

Le présent document comporte trois (3) annexes :

- Annexe 1 : attestation de visite
- Annexe 2 : reprise du personnel
- Annexe 3 : contrôle élémentaire

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION ET ALLOTISSEMENT

La présente consultation a pour objet les prestations de nettoyage des locaux, de plonge, de vitrerie et d'entretien de l'hébergement et de l'hôtellerie au profit des GSBdD de : Grenoble-Annecy-Chambéry (GVC), Clermont-Ferrand (CFD), Lyon-Valence-La Valbonne (LVV) suivant les modalités inscrites dans le cahier des clauses particulière (CCP).

Codes CPV : 90910000-9 : services de nettoyage
90911000-6 : services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres

ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1. Mode de passation

La présente consultation est un appel d'offres ouvert passé selon les dispositions des articles R.2161-2 à 5 du Code de la Commande publique.

2.2. Forme du marché

Le présent marché est un marché mixte :

- de type forfaitaire pour les prestations récurrentes,
- de type accord-cadre exécuté à bons de commande pour les prestations ponctuelles.

Il est soumis aux dispositions mentionnées aux articles R.2162-13 et 14 du Code de la Commande publique, pour les prestations ponctuelles.

2.3. Allotissement du marché et estimation de l'opération (inclus forfaitaire et bons de commande)

Le marché est composé sept (7) lots:

N° lot	Bénéficiaires	Sites concernés et type de prestation	Montant estimatif annuel en euros HT	Montant estimatif sur la durée totale en euros HT
	GSBdD¹ de Grenoble-	Le nettoyage des locaux et la plonge du 27 ^o BCA ² à Cran-Gevrier (74) et ses sites rattachés,		
		Le nettoyage des locaux de la DMD ³ et le CIRFA ⁴ d'Annecy (74)		

¹ GSBdD : Groupement de Soutien de la Base de Défense

² BCS : Bataillon de Chasseurs Alpains

³ DMD : Délégation Militaire Départementale

⁴ CIRFA : Centre d'Information et de Recrutement des Force Armées

Lot 1	Annecy-Chambéry	Le nettoyage des locaux et la plonge l'EMHM ⁵ à Chamonix (74) et ses sites rattachés.	300 000,00	1 200 000,00
Lot 2	GSBdD de Clermont-Ferrand	Le nettoyage des locaux du cercle et la plonge du 92° RI ⁶ situés à Clermont-Ferrand (63).	240 000,00	960 000,00
		Le nettoyage des locaux du cercle et la plonge pour la 13° BSMAT ⁷ situés à Clermont-Ferrand (63)		
		Le nettoyage des locaux du cercle et la plonge et le 28° RT ⁸ situés à Issoire (63).		
Lot 3	GSBdD de Clermont-Ferrand	Le nettoyage des locaux du cercle et la plonge Détachement de la 13° BSMAT d'YZEURE (03).	30 000,00	120 000,00
Lot 4	GSBdD de Clermont-Ferrand	Le nettoyage et l'entretien de l'hébergement et de l'hôtellerie pour tous les sites situés à Clermont-Ferrand (63) ainsi que pour le 28 ° RT d'Issoire (63).	20 000,00	80 000,00
Lot 5	GSBdD de Clermont-Ferrand	Le nettoyage et l'entretien de l'hébergement du Détachement de la 13° BSMAT située à Moulins (63).	1 500,00	6 000,00
Lot 6	GSBdD de Clermont-Ferrand	Le nettoyage des locaux de tous les bâtiments pour tous les sites soutenus par le GSBdD de Clermont-Ferrand (63).	250 000,00	1 000 000,00
Lot 7	GSBdD de Lyon-La Valbonne-Valence	Le nettoyage et l'entretien de l'hébergement et de l'hôtellerie du Camp de la Valbonne (01).	65 000,00	260 000,00

Le candidat peut présenter une offre pour un (1), plusieurs ou l'ensemble des lots.

2.4. Durée du marché

Pour tous les lots, sauf les lots 4 et 5 :

Le marché est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter de la date de prise d'effet indiquée dans la lettre de notification.

Il est reconductible tacitement, pour une durée de douze (12) mois, à la date anniversaire de la prise d'effet pour une durée totale maximale de 48 mois.

En cas de non reconduction, le Pouvoir adjudicateur fera connaître sa décision deux (2) mois avant la période de reconduction.

Pour les lots 4 et 5:

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter du **06 août 2021** ou à compter de la date de prise d'effet indiquée dans la lettre de notification si postérieure.

⁵ EMHM : Ecole Militaire de Haute Montagne

⁶ RI : Régiment d'Infanterie

⁷ BSMAT : Base de Soutien de Matériel

⁸ RT : Régiment de Transmissions

Il est reconductible tacitement, pour une durée de douze (12) mois, à la date anniversaire de la prise d'effet pour une durée totale maximale de 48 mois.

En cas de non reconduction, le Pouvoir adjudicateur fera connaître sa décision deux (2) mois avant la période de reconduction.

2.5. Variante ou option

Aucune variante ou option ne sera autorisée.

ARTICLE 3. VISITE OBLIGATOIRE

Les candidats devront obligatoirement, avant la date limite de réception des offres, avoir effectué une visite des lieux afin qu'ils puissent constater l'étendue de leurs obligations dans le cadre du présent marché. Celle-ci fera l'objet d'une attestation, figurant en **annexe 1 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.

Les candidats prendront rendez-vous, pour cette visite, auprès :

Pour le lot n° 1 :

Pour le 27° BCA, le DMD et le CIRFA d'Annecy (5km du 27BCA_ 9mn):

ADC DA SILVA SANTA MARTA _ 04 50 33 47 94 _ emmanuel.da-silva-santa-marta@intradef.gouv.fr

Mme STRABACH _ 04 50 33 36 31 _ christelle.strabach@intradef.gouv.fr

Pour l'EMHM Chamonix et pour le Garage BIOLAY (2km de l'EMHM_ 5mn) :

SCH THUREAU _ 04 50 53 76 75 anthony.thureau@intradef.gouv.fr

Pour les lots n°2 à 6 :

ADC AMBLARD Jérôme _ 04 63 66 93 51 jerome.amblard@intradef.gouv.fr

Mr GAFFET Christian _ 04 63 66 92 52 _ christian.gaffet@intradef.gouv.fr

Mr CHOCOT Cyril _ 04 63 66 92 12 _ Cyril.chocot@intradef.gouv.fr

Pour le lot n° 7 :

SGC BURGER Aurélien _ 04 26 22 86 51 _ aurelien.burger@intradef.gouv.fr

Mr DELACOUR Ludovic _ 04 26 22 84 65 _ ludovic.delacour@intradef.gouv.fr

ADC CHOLET joseph _ 04 26 22 86 51 _ joseph1.cholet@intradef.gouv.fr

Lors de la visite, il ne sera répondu par le responsable de l'organisme ou son suppléant, qu'aux questions relatives aux dispositions techniques traitées dans le cahier des charges. 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, par le pouvoir adjudicateur.

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

ARTICLE 4. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

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

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

ARTICLE 5. 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) qui sera jointe 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 le marché (Art. R. 2142-25).

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 du marché.

Le pouvoir adjudicateur exige que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement (article R. 2142-24 du code de la commande publique).

ARTICLE 6. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT

6.1. Contenu des prix

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 HT et TTC.

Les candidats établis hors de l'Union Européenne doivent indiquer le prix forfaitaire et unitaire hors TVA de la prestation.

Les prix initiaux du marché sont décomposés conformément aux bordereaux de prix.

Ils sont réputés comprendre :

- toutes charges fiscales, ou autres, frappant obligatoirement la prestation ;

- les coûts de main d'œuvre ;
- les frais afférents à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de prestation ;
- ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires ;
- les consommables.

6-2 Forme des prix

Les prix sont unitaires et révisables, à la hausse comme à la baisse, de plein droit selon les dispositions citées à l'article 5.3 du cahier de Clauses Particulières _ partie Administrative n°20-097.

ARTICLE 7. PRÉSENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Présentation des candidatures et des offres par voie électronique (sans signature électronique obligatoire)

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

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 l'inscription préalable.

Aucun pli papier ne sera accepté.

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

7.1.1. Candidature

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) en renseignant le formulaire disponible sur le site de la PLACE ou sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

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

- Chiffre d'affaire annuel moyen spécifique 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 ;
- Mesures de gestion environnementale ;
- Effectif de la société (moyenne sur les 3 dernières années) :
 - Nombre de cadres
 - Effectifs moyens annuels
- Autres éléments :
 - Outillage, matériels... disponibles pour l'exécution du marché
 - Sous traitance pour une partie du marché
 - Certificats qualité
 - Certificats environnementaux

Les candidats ne souhaitant pas utiliser le DUME doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- 1) la lettre de candidature (imprimé DC1 – version octobre 2016) ;
- 2) la déclaration du candidat (imprimé DC2 – version octobre 2016);

- 3) la délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents au titre du marché à engager la société, le cas échéant ;
- 4) le dossier du sous-traitant, le cas échéant ;

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public. Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique si les documents cités ci-dessus sont absents ou incomplets, le pouvoir adjudicateur pourra demander au (x) candidat(s) de compléter le dossier de candidature dans un délai de 7 jours calendaires maximum.

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).

7.1.1.1. Précision sur le groupement

Les candidatures sont signées soit par l'ensemble des entrepreneurs groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter le groupement.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

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

7.1.1.2. Examen des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

7.1.2. Offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- 1) l'acte d'engagement (imprimé ATTRI 1) *ci-joint (un (1) acte d'engagement par lot doit être établi)* ;
- 2) fiche technique « organisation générale » et « trame réponse » ;
- 3) la fiche d'insertion sociale ;
- 4) Les bordereaux des prix ;
- 5) l'attestation de visite (annexe 1 au présent document) ;
- 6) la demande de « contrôle élémentaire » dûment renseignée. Du fait de sa confidentialité, le document devra comporter la mention « CONFIDENTIEL PERSONNEL » (annexe 3 au présent document) ;

7) un mémoire technique du candidat par lot répondant aux éléments suivants :

- l'organigramme complet (noms + coordonnées) à jour de la société ou de l'agence en charge d'exécuter le marché ;
- les fiches de postes pour chaque intervenant ;
- l'organisation générale dans le cadre du marché :
 - les effectifs mis en place, par bâtiment, du site concerné ;
 - le nombre d'heures œuvrées, par bâtiment, du site concerné ;
 - la composition des équipes, par bâtiment, du site concerné ;
 - le rôle du chef d'équipe, par bâtiment, du site concerné ;
 - le taux d'encadrement ;
 - la qualification des personnels ;
 - l'organisation des remplacements ;
 - la gestion des absences ;
 - les fiches de sécurité et fiches techniques de chaque matériel ;
 - les fiches (process) selon les types de prestation ;
- la présentation des produits écolabels utilisés (écolabel national et/ou européen) ;
- le nombre de matériel mis à disposition, par bâtiment, du site concerné.

8) un relevé d'identité bancaire ou postal ;

9) sous-traitance : le candidat précisera la part de marché qu'il entend sous-traiter, le cas échéant ;

10) Les contrôles élémentaires de sécurité (annexes 4 et 5 au Cahier des Clauses particulières _ partie administrative).

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.

7.1.3. Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

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

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 :

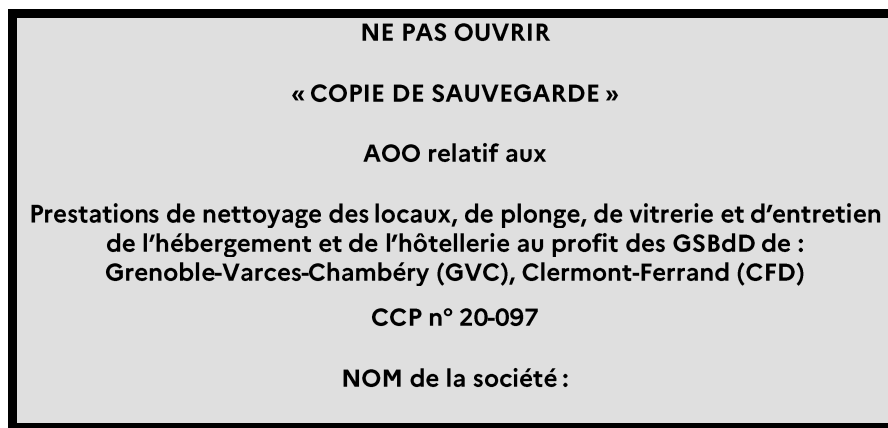
- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou 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.

Cette copie de sauvegarde devra être :

- transmise avant la date limite de réception des plis, sous pli scellé portant les mentions suivantes :



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

Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics/Bureau Achats /section 1 Bât. 4 –2^{ème} 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 1 Bât. 4 –2^{ème} étage
Quartier Général Frère
22 avenue Leclerc
69007 LYON

aux heures ouvrables du service :

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

7.2. Date limite de réception des plis

Date et heure limites de réception des plis : lundi 15 mars 2021 à 16h00

INFORMATION :

Aucune visite des sites ne sera possible du vendredi 25 décembre 2020 au vendredi 1^{er} janvier 2021 inclus .

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

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

7.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à six (6) mois suivant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 8. JUGEMENT DES OFFRES

8.1. Enregistrement des offres

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

8.2. Jugement des offres

Après examen des candidatures et des offres (conformité des offres), le classement des offres, suite aux opérations de dépouillement, sera effectué à partir des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Pour chaque lot:

8.2.1. Critères d'attribution : critère prix noté sur 60 points pour tous les lots

Le classement des offres sera effectué à partir des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Pour tous les lots, les prestations ponctuelles ne sont pas notées.

Pour tous les lots, la méthode de notation du prix TTC sera la suivante :

Note =	<u>Prix le plus bas</u>	X nombre de points
	Prix du candidat dont on cherche la note	

Pour chaque lot, le montant mensuel global proposé par chaque candidat sera comparé selon la formule de notation détaillée ci-dessus.

Afin de comparer toutes les offres de prix équitablement, en présence notamment de candidatures étrangères ou de candidats non soumis à la TVA l'administration tiendra compte du montant de la TVA.

Un classement sera ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes.

8.2.2. Critères d'attribution : critères techniques noté sur 40 points pour tous les lots

Le critère technique est étudié sur la base du mémoire technique conformément aux annexes du Cahier des Clauses Particulières _ partie technique de la fiche « organisation générale et trame réponse ».

1. Moyens humains (organisation générale) sur 12 points :

Ce critère sera décliné comme suit :

Concernant le personnel œuvrant et encadrant œuvrant:

- Les effectifs mis en place dans le cadre du marché par site et par bâtiment : 3 points

Il s'agit de transmettre le nombre de personnel œuvrant (incluant l'encadrement œuvrant) mis en place par site et par bâtiment et de définir la répartition globale.

- La gestion du personnel en cas d'absence prévue ou imprévue (réactivité) : 2 points

Il s'agit du délai de remplacement d'un personnel œuvrant en cas d'absence (pour le personnel œuvrant mais aussi pour le personnel encadrant).

- Le « vivier » de remplacement disponible en cas d'absence prévue ou imprévue : 2 points

Il s'agit de préciser le nombre de personnels disponibles dans la base de donnée pouvant être mise en place en cas d'absence (pour le personnel œuvrant mais aussi pour le personnel encadrant).

Concernant le personnel d'encadrement :

- Le taux d'encadrement du personnel par site : 2 points

Il s'agit de transmettre :

- o *le taux de personnel d'encadrement par site par rapport au nombre de personnel œuvrant mis en place,*
- o *les fréquences de passage de l'encadrement sur site et par bâtiment (point à développer par les candidats).*

- La disponibilité du manager (délai de réponse envers l'administration) : 1 point

Il s'agit de la réactivité du manager pour apporter une solution envers l'administration en cas de problèmes liés aux personnels ou de prestations mal ou non effectuées).

Concernant l'expérience et formations :

- La qualité, l'expérience de l'équipe (concerne l'encadrement œuvrant et non œuvrant) : 1 point

Il s'agit de l'expérience du manager dans le domaine de l'encadrement en management et de la connaissance du segment du nettoyage.

- La formation de l'encadrement œuvrant et non œuvrant : 0.5 point

Il s'agit de formations continues en management.

Par exemple : la sécurité au travail, les gestes et postures, les formations spécifiques au métier de nettoyage industriel etc.).

- La formation des équipes œuvrantes : 0.5 point

Il s'agit de formations continues dans le domaine lié au nettoyage industriel par exemple.

2. Moyens techniques sur 8 points :

- Nombre de matériels qui a vocation à être utilisé par bâtiment : **5 points.**
- Présentation des différents matériels qui ont vocation à être utilisés au cours du marché : **3 points.**

Il s'agit de présenter les différents matériels qui seront utilisés dans le cadre du marché (exemple : seau double bac etc.)

3. Modalités pratiques des prestations de nettoyage et plonge sur 12 points :

- Un planning **par site et par bâtiment** récapitulant les prestations dédiées au marché et reprenant les fréquences et les éventuels jours exigés par les différents sites (mentionnées au CCP et/ou ses annexes). Ce planning servira à l'administration (GSBdD,...) et à la société pour la mise en place des prestations et le suivi d'exécution du marché : **6 points.**

Il s'agit de présenter un planning type par site et par bâtiment conformément au cahier des charges. Celui-ci sera représentatif de la réalité lors de la mise en place du marché.

- La qualité du planning (pertinence de la grille horaire) noté **sur 6 points :**

Il s'agit de présenter un planning cohérent et en conformité avec le Cahier des Clauses Particulières _ partie technique et de ses annexes (cohérence entre le nombre de personnels mis en place par bâtiment et le nombre d'heures œuvrées dans ce même bâtiment).

Le planning devra être présenté sous la forme suivante :

Bâtiment X												
Horaire d'intervention	Etages	Types de locaux	Semaine 1					Semaine 2				
			Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h à 8h30		Abord										
de 8h30 à 12h00	Rez de Chaussée	Hall(s) entrée	x					x				
		Circulation / couloir	x					x				
		Escalier(s)	x					x				
		Bureau(x)			x					x		
		Sanitaires	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11h15 à 12h 00	1er étage	Palier(s)		x					x			
		Circulation / couloir		x					x			
10h00 à 11h00		Bureau(x)				x					x	
8h00 à 9h30		Sanitaires	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12h00 à 12h30	2ème étage	Palier(s) Escalier(s)				x					x	
		Circulation / couloir										
13h15 à 14h00		Bureau(x)				x					x	
12h00 à 12h15		Salle(s)										
15h00 à 16h00		Sanitaires	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

4. Outils de contrôle sur 8 points:

- Présentation des outils de contrôle (cahier de présence, cahier d'observations ou tous autres moyens numériques ou digitaux de contrôle de présence): **8 points.**

Il s'agit de présenter les moyens mis en place par la société afin de contrôler la présence des personnels, les absences, le contrôle de la prestation (qui sera mis en conformité avec le cahier des charges).

Il doit être précisé la démarche ainsi que le délai de transmission de l'information auprès de la hiérarchie de la société et auprès de l'administration, en cas d'absence d'un personnel ou en cas d'une prestation mal effectuée ou non effectuée.

8.3. Documents à transmettre au stade de l'attribution

Le marché est ensuite attribué au candidat dont l'offre aura été retenue, sous réserve de l'obtention par le pouvoir adjudicateur, sous **huit 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 du marché.
- Les attestations et certificats arrêtés au **31 décembre 2020** délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- 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.

- 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.

b) Acte d'engagement -ATTRI1

Dans le cas où le document ne serait pas transmis dûment renseigné lors du dépôt de l'offre, l'attributaire devra compléter et signer (personne habilitée ou mandataire en cas de groupement) le formulaire ATTRI1 (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 du marché.

Cette décision pourra être 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.

8.4. Négociation

Sans objet.

ARTICLE 9. INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE

La société devra, pour l'exécution du marché, s'engager à effectuer une action d'insertion (Cf. annexe 6.5 du cahier des clauses particulières (CCP) partie administrative) qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (demandeurs d'emploi de longue durée, travailleurs handicapés, bénéficiaires du RSA, etc...) formalisée dans **la fiche d'insertion sociale**.

ARTICLE 10. MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Pour tous les lots :

Le titulaire du marché 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**.

ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Le correspondant de l'administration, seul habilité à traiter avec les candidats, est la division achats publics de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est située à Lyon.

11.1. Modification de détail des documents de la consultation

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

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

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres ou choisir de conserver son offre déposée initialement.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modification écrits sur les actes d'engagement (exception faite des champs qui leur sont dédiés) et dans le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P).

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres pourra être reporté dans les conditions prévues au II de l'article R2151-4 du code de la commande publique.

11.2. Questions-réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> (référence de la consultation sur la PLACE : PFC-SE-AOO-20-097).

Six (6) jours avant la date limite de réception des plis, il ne sera plus répondu aux questions des candidats de quelque ordre que ce soit et l'administration ne pourra plus apporter de modifications au dossier de consultation.

11.3. Correspondants

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 Mme ANTOINE—DELLAC Laurianne laurianne.dellac@intradef.gouv.fr	Division Achats Public Acheteurs	Plate-forme Commissariat Sud-Est Division Achats Publics Bureau achats Section marchés 1 BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.28.37
PME-PMI	Division Achats Public Chef de division	Plate-forme Commissariat Sud-Est Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05

Division Finances	Division Finances	Plate-forme Commissariat Sud-Est Division Finances BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.33.68
Comptable public de la Loire	Directeur Départemental des Finances	Direction Départemental des Finances Publiques de la Loire 11 rue Mi-Carême BP 502 42007 Saint-Etienne	04.94.03.82.00

*

* *