



Groupement de commandes relatif aux prestations de nettoyage pour le compte des entités françaises présentes en Italie et au Vatican

Centrale di committenza relativa ai servizi di pulizia per conto di entità francesi presenti in Italia e in Vaticano

Pouvoir adjudicateur Autorità aggiudicatrice

Daniel PESTOURIE, Proviseur du Lycée Chateaubriand de Rome agissant en vertu d'une délégation de signature de Claudia SCHERER-EFFOSSE, Directrice générale de l'AEFE - *Daniel PESTOURIE, Preside del Liceo Chateaubriand di Roma che agisce in virtù di una delega di firma di Claudia SCHERER-EFFOSSE, Direttrice generale dell'AEFE*

Le pouvoir adjudicateur (PAD) est le groupement de commandes représenté par l'AEFE- Lycée Chateaubriand de Rome en qualité de coordinateur du groupement de commandes L'amministrazione aggiudicatrice (AA) è la Centrale di committenza rappresentata dall'AEFE- Liceo Chateaubriand di Roma in qualità di coordinatore della Centrale di committenza.

Renseignements d'ordre administratif et technique - *Informazioni amministrative e tecniche:* charlotte.bontemps@aefe.fr

Règlement de consultation.....p. 2

MARCHE DE SERVICES - PRESTATIONS DE MENAGE -PROCEDURE FORMALISEE – Appel d'offres ouvert (AOO)

Prestation de service de nettoyage et de blanchisserie pour le compte des entités françaises présentes en Italie et au Vatican

N° 25-1 GC NETT IT

Le marché est passé selon la procédure formalisée et selon la directive 2014/24/UE du 26/02/2014 sur la passation des marchés publics.

Date limite de remise des offres : 22/12/2025 à 12h00

Regolamento di gara – RC.....p 22

APPALTO DI SERVIZI - SERVIZI DI PULIZIA - PROCEDURA FORMALIZZATA - Bando di gara aperto (AOO)

Servizi di pulizia/lavanderia per conto di enti francesi presenti in Italia e in Vaticano

N. 25-1 GC NETT IT

L'appalto è aggiudicato secondo la procedura formalizzata e secondo la direttiva 2014/24/UE del 26/02/2014 sull'aggiudicazione degli appalti pubblici.

Termine per la presentazione delle offerte: 22/12/2025 alle ore 12:00



Groupement de commandes relatif aux prestations de nettoyage pour le compte des entités françaises présentes en Italie et au Vatican

Pouvoir adjudicateur

Daniel PESTOURIE, Proviseur du Lycée Chateaubriand de Rome agissant en vertu d'une délégation de signature de Claudia SCHERER-EFFOSSE, Directrice générale de l'AEFE

Le pouvoir adjudicateur (PAD) est le groupement de commandes représenté par l'AEFE- Lycée Chateaubriand de Rome en qualité de coordinateur du groupement de commandes.

Renseignements d'ordre administratif et technique :

charlotte.bontemps@aefe.fr

Règlement de Consultation - RC

MARCHE DE SERVICES - PRESTATIONS DE MENAGE : PROCEDURE FORMALISEE – Appel d'offres ouvert (AOO)

Prestation de service de nettoyage et de blanchisserie pour le compte des entités françaises présentes en Italie et au Vatican

N° 25-1 GC NETT IT

Le marché est passé selon la procédure formalisée et selon la directive 2014/24/UE du 26/02/2014 sur la passation des marchés publics.

Date limite de remise des offres : 22/12/2025 à 12h00

Le présent document comporte 20 pages



Table des matières

Article 1 – OBJET DU MARCHE/ACCORD-CADRE ET MODE DE PASSATION.....	5
Article 2 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE.....	9
Article 3 – PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
Article 4 – ETATS DES LIEUX OBLIGATOIRES	11
Article 5 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	13
Article 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
Article 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
Article 8 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS	16
Article 9 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	17
Article 10 – LISTE DES PIECES A FOURNIR AVANT L’ATTRIBUTION	20
Article 11 – PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL - RGPD	20





Article 1 – OBJET DU MARCHE/ACCORD-CADRE ET MODE DE PASSATION

1.1 Objet du marché

L'accord-cadre a pour objet la prestation de service de nettoyage et de blanchisserie pour le compte des entités françaises présentes en Italie et au Vatican.

Le groupement de commandes, constitué par Convention du 11 juillet 2025, est composé des entités suivantes : l'AEFE (Lycée Chateaubriand de Rome, Ecole française de Naples et Lycée Stendhal de Milan); l'Ambassade de France en Italie ; l'Ambassade de France auprès du Saint-Siège ; l'École française de Rome, l'Institut français d'Italie, l'Institut français Centre Saint-Louis et la représentation permanente de la France auprès des Nations Unies à Rome ;

Le pouvoir adjudicateur (PAD) est le groupement de commandes représenté par l'AEFE (Lycée Chateaubriand de Rome) en qualité de coordinatrice du groupement de commandes.

1.2 Procédure de passation et forme du marché

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offre ouvert en application du Code de la commande publique et de la directive 2014/24/UE du 26/02/2014 sur la passation des marchés publics.

Le marché prend la forme d'un accord cadre à bons de commande.

1.3 Allotissement

Le présent accord-cadre est alloti.

Il est décomposé en 4 lots, comme suit :

- **Lot 1 – Prestation de service de nettoyage et de blanchisserie pour le compte des entités françaises présentes en Italie et au Vatican - Régions Latium et Sicile**

Ce lot concerne l'AEFE - Lycée Chateaubriand de Rome -; l'Ambassade de France en Italie ; l'ambassade de France auprès du Saint-Siège ; l'Ecole française de Rome, l'Institut français d'Italie à Palerme et la représentation permanente de la France auprès des Nations Unies à Rome.

Le Centre Saint-Louis fait partie du groupement de commandes. Le marché pourrait lui être étendu, une fois attribué, en cours de marché.



- **Lot 2 – Prestation de service de nettoyage et de blanchisserie pour le compte des entités françaises présentes en Italie et au Vatican - Région Lombardie**

Ce lot concerne l'AEFE - Lycée Stendhal de Milan; l'Ambassade de France en Italie /Consulat de Milan et l'Institut français d'Italie à Milan.

- **Lot 3 – Prestation de service de nettoyage et de blanchisserie pour le compte des entités françaises présentes en Italie et au Vatican - Région Campanie**

Ce lot concerne l'AEFE - Ecole française de Naples, annexe du Lycée Chateaubriand de Rome, l'ambassade de France en Italie / Consulat de Naples et l'Institut français d'Italie à Naples.

- **Lot 4 – Prestation de service de nettoyage et de blanchisserie pour le compte des entités françaises présentes en Italie et au Vatican - Région Toscane**

Ce lot concerne l'ambassade de France en Italie/Consulat de Florence et l'Institut français d'Italie à Florence.

Le marché est mono-attributaire par lot et son exécution est soumise aux exigences décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières CCTP.

Il est possible de participer au marché pour un, pour plusieurs ou pour tous les lots.

1.4 Sous-traitance

La sous-traitance totale n'est pas autorisée pour la prestation de nettoyage /blanchisserie.

En cas de sous-traitance, le titulaire devra faire accepter le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement conformément à la réglementation en vigueur.

À cet effet, il présentera le cadre d'acte spécial de sous-traitance, dûment complété et signé en y joignant les documents de candidature demandés.

En cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire produira également une attestation ou mainlevée du bénéficiaire d'une cession ou nantissement de créances lorsque l'une ou l'autre aura été effectuée.

1.5 Variantes et/ou Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)



Le présent accord-cadre ne comporte ni variantes, ni PSE.

1.6 Mode de dévolution du marché

Les entreprises pourront soumissionner soit en qualité de candidat individuel, soit en tant que membre d'un groupement momentané d'opérateurs économiques.

Les candidats pourront se présenter sous forme d'un groupement solidaire ou conjoint.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des offres. La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise participant au groupement qu'il soit conjoint ou solidaire. L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques sera globale.

Tous les membres du groupement devront présenter l'ensemble des documents prévus pour la candidature et devront satisfaire, chacun, à l'ensemble des obligations mentionnées à cet effet.

Les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Dans le cas d'un mandataire, ce dernier est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Dans tous les cas de figure, l'acte d'engagement est le document unique signé soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire habilité au stade de la passation de l'accord-cadre. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même accord-cadre.

Les entreprises ne pourront pas présenter plusieurs offres, en agissant d'une part en qualité de candidat individuel et d'autre part en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

1.7 Nomenclature communautaire pertinente

Objet : Prestations de ménage /blanchisserie pour le compte des entités françaises présentes en Italie et au Vatican

Les codes CPV (vocabulaire commun pour les marchés) pertinents pour cet accord-cadre sont les suivants:

90910000 Services de nettoyage

90919000 Services de nettoyage de matériel de bureau, de bureaux, des écoles

98310000 Services de blanchisserie et de nettoyage à sec

90900000-6 Services de nettoyage et d'hygiène
90911000-6 Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres
90911100-7 Services de nettoyage de logements
90911200-8 Services de nettoyage de bâtiments
90911300-9 Services de nettoyage de vitres
90918000-5 Services de nettoyage de poubelles
90919100-3 Services de nettoyage de matériel de bureau
90919200-4 Services de nettoyage de bureaux
90919300-5 Services de nettoyage des écoles
90920000-2 Services d'hygiénisation d'installations
90921000-9 Services de désinfection et de désinfestation
90922000-6 Services de lutte contre les parasites
90923000-3 Services de dératisation
90924000-0 Services de fumigation
98310000-9 Services de ramassage de linge
98311000-6 Services de gestion de blanchisserie
98310000 Services de blanchisserie et de nettoyage à sec
98311200-8 Services d'exploitation de blanchisserie
98312000-3 Services de nettoyage de textile
39291000-8 Fournitures pour blanchisserie
45452000-0 Travaux de nettoyage extérieur de bâtiments

1.8 – Montant du marché

L'accord cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum par lot sur la durée de l'accord-cadre.

La Convention de groupement de commandes prévoit que d'autres entités françaises puissent rejoindre le groupement de commandes et le marché, dans le respect du montant maximum.

Pour le Lot 1 – Prestation de service de nettoyage /blanchisserie pour le compte des entités françaises présentes en Italie et au Vatican - Régions Latium et Sicile, le montant maximum est de 2.690.000,00 € HT pour 4 ans.



Le montant maximum pour toutes les entités comprend le montant maximum pour l'Institut français Centre Saint-Louis de 80.000,00 € HT pour 4 ans. Si ce dernier n'entrait pas dans le marché, les entités françaises participant ou rejoignant le groupement de commandes pourront utiliser cette part.

Pour le Lot 2 – Prestation de service de nettoyage /blanchisserie pour le compte des entités françaises présentes en Italie et au Vatican - Région Lombardie, le montant maximum est de 1.320.000,00 € HT pour 4 ans.

Pour le Lot 3 – la prestation de service de nettoyage /blanchisserie pour le compte des entités françaises présentes en Italie et au Vatican - Région Campanie, le montant maximum est de 370.000,00 € HT pour 4 ans.

Pour le Lot 4 – la prestation de service de nettoyage /blanchisserie pour le compte des entités françaises présentes en Italie et au Vatican -Région Toscane, le montant maximum est de 135.000,00 € HT pour 4 ans.

Article 2 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

2.1 Profil d'acheteur

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) se trouve :

- sur la plateforme des achats de l'Etat « La Place » via le site www.marches-publics.gouv.fr;
- ainsi que sur les sites internet des entités :
 - o pour l'AEFE, sur le site du lycée du Lycée Chateaubriand de Rome www.lycee-chateaubriand.eu sur celui du Lycée Stendhal de Milan <https://www.lsmi.it> et sur celui de l'École Française de Naples <http://ecole-francaise-de-naples.eu>
 - o pour l'ambassade de France en Italie sur <https://it.ambafrance.org>
 - o Pour l'Ecole française de Rome sur <https://www.efrome.it>
 - o Pour l'IFI <https://www.institutfrancais.it/fr#/>
 - o Pour la représentation permanente de la France auprès des Nations Unies à Rome : <https://onu-rome.delegfrance.org>

Sur le site PLACE, les soumissionnaires trouveront les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, les prérequis techniques auxquels ils devront se référer pour utiliser la plateforme, ainsi qu'un manuel d'installation et une foire aux questions (FAQ).

Ces documents font partie intégrante du présent règlement de la consultation.

2.2 Retrait des dossiers par voie dématérialisée



Les soumissionnaires peuvent, gratuitement et anonymement, consulter l'avis et retirer le DCE sur La Place via le site : www.marches-publics.gouv.fr. Pour lire les documents mis à disposition sur ce site, les candidats doivent pouvoir lire les formats suivants : .doc (Word), .xls (Excel), .pdf (Acrobat Reader), .zip (Winzip).

Il est recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation.

Tous les échanges seront effectués par messagerie via la plateforme PLACE.

Il est également nécessaire que le candidat vérifie très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Article 3 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 – Contenu du dossier de consultation (DCE)

Le dossier de consultation comporte les documents suivants, pour chaque lot :

- l'acte d'engagement (AE) ;
- les annexes financières - bordereau de prix unitaires (BPU-) par lot ;
- le DQE par lot;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures courantes et Services (CCAG FCS) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) par lot (et leurs annexes)
- le cadre mémoire technique;
- le présent règlement de Consultation (RC) ;
- le formulaire DC1;
- le formulaire DC2;
- le formulaire DUME;
- le formulaire DGUE;
- le fichier questions réponses
- le Guide Place.

3.2 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la remise des offres (12 heures), des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 4 – ETATS DES LIEUX OBLIGATOIRES

Le candidat devra effectuer les visites OBLIGATOIRES, pour chaque lot auquel il participe, pour toutes les entités et à tous leurs sièges, aux adresses indiquées ci-après :

Le candidat prendra rendez-vous aux adresses mail citées pour chaque siège, adresse.

- **Pour le Lot 1 – Prestation de service de nettoyage /blanchisserie pour le compte des entités françaises présentes en Italie et au Vatican - Régions Latium et Sicile**

- AEFE - Lycée Chateaubriand de Rome

Siège de Strohl-Fern : via di Villa Ruffo 31 – 00196 Rome;

Siège de Patrizi : via di Villa Patrizi 9 - 00161 Rome;

Siège de Malpighi : via Malpighi 11 - 00161 Rome;

Contacter Giuseppina PELINI pour Strohl-Fern et Pascaline SIDORI pascaline.sidori@lycee-chateaubriand.eu pour Patrizi et Malpighi.

- Ambassade de France en Italie / Consulat Général de France à Rome

Palais Farnese, Piazza Farnese 67 – 00186 Rome

Bâtiments Annexe via Giulia, Via Giulia 250, 252 et 255 – 00186 Rome

Bureaux de la mission économique, Piazza Farnese 48 – 00186 Rome

Bureaux de la Mission défense, Corso Rinascimento 52 (2^{ème} étage) – 00186 Rome

Cimetière Rome, via Casali di Santo Spirito 70 – 00135 Rome

Cimetière militaire de Venafrò, viale San Nicandro, S 585 – 86079 Venafrò

Contacter Capucine CAMPLONG capucine.camplong@diplomatie.gouv.fr et Gaëlle ROY Gaëlle.ROY@diplomatie.gouv.fr

- Ambassade de France auprès du Saint-Siège

Via Piave, 23 – 00187 Rome

Contacter Serge MARCONI serge.marconi@diplomatie.gouv.fr

- École française de Rome (EFR)



Piazza Navona 62 - 00186 Rome
Piazza Farnese 67 – 00186 Rome
Contacter David DROGUE david.drogue@efrome.it

- Institut Français d'Italie
Piazza Farnese 67 – 00186 Rome
Via Giulia 252 – 00186 Rome
Cantieri Culturali alla Zisa, Via Paolo Gili 4 – 90138 Palerme
Contacter pour Rome Clémence BERGER clemence.berger@institutfrancais.it et Manon Beseme manon.beseme@institutfrancais.it pour Palerme Susanna BORRUSO susanna.borruso@institutfrancais.it

- Représentation Permanente près les Nations Unies
Corso Rinascimento 52 (1er étage) – 00186 Rome
Contacter Fatima EL KASMI fatima.el-kasmi-khlafa@diplomatie.gouv.fr

- **Lot 2 – Prestation de service de nettoyage /blanchisserie pour le compte des entités françaises présentes en Italie et au Vatican - Région Lombardie**

- AEFE - Lycée Stendhal de Milan-
Via Laveno, 12 - 20148 Milan
Contacter Ghalia EL FANI

- Ambassade de France de Italie /Consulat de Milan et l'Institut français d'Italie
Via della Moscova 12 – 20121 Milan
Contacter Sandra ROUVIERE sandra.rouviere@institutfrancais.it et pour l'Institut français Serge BIOLCHINI : serge.biolchini@diplomatie.gouv.fr pour le Consulat

- **Lot 3 – la prestation de service de nettoyage /blanchisserie pour le compte des entités françaises présentes en Italie et au Vatican - Région Campanie**

Ce lot concerne l'AEFE - Ecole française de Naples, annexe du Lycée Chateaubriand de Rome, l'Ambassade de France en Italie / Consulat et l'Institut français d'Italie.
Palazzo Il Grenoble, Via Francesco Crispi - 86 80121 Naples
Contacter pour l'Ecole française de Naples Valérie PAILLARD valerie.paillard@lycee-chateaubriand.eu; pour l'Institut français d'Italie et le consulat Carole FOURNET carole.fournet@institutfrancais.it

- **Lot 4 – la prestation de service de nettoyage /blanchisserie pour le compte des entités françaises présentes en Italie et au Vatican -Région Toscane**



Ce lot concerne l'ambassade de France de Italie/Consulat et l'Institut français d'Italie.

Consulat Général de France à Florence

Institut Français d'Italie

Piazza Ognissanti 2 – 50123 Florence

Contacter Jean-Pascal FREGA jean-pascal.frega@institutfrancais.it

Les candidats qui souhaitent participer à la présente procédure devront se rendre à toutes les visites obligatoires du ou des lots pour lesquels ils souhaitent participer.

Le candidat qui ne se sera pas présenté à toutes les visites obligatoires d'un (ou plusieurs) lot(s) aura un rejet de candidature. Son offre ne sera pas examinée.

Un PV de visite sera remis par l'entité visitée.

Article 5 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être rédigées en français ou en italien. **Chaque candidat devra produire un dossier de candidature complet (entendu ici comme contenant l'ensemble des pièces, obligations relatives à l'examen de la candidature et de l'offre) comprenant les pièces suivantes :**

6.1 Pièces relatives à l'examen de la candidature

En ce qui concerne les pièces de la candidature, pour chaque lot, le candidat doit fournir les documents suivants, sous peine d'irrégularité de la candidature :

- une lettre de candidature dûment complétée et signée par le représentant légal. Le candidat s'il le souhaite peut utiliser le formulaire DC1 ou DC2 s'il se présente en groupement ou le DUME / DGUE ;
- extrait historique du registre du commerce et document permettant d'identifier les personnes habilitées à engager le candidat et leurs pouvoirs ;
- déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat des trois dernières années, précisant le chiffre d'affaires concernant une ou plusieurs prestations du présent marché ;
- déclaration indiquant les moyens humains, matériels et techniques du candidat ;
- qualifications professionnelles et références spécifiques pour des marchés similaires

- plus particulièrement joindre 3 références dans le domaine du présent marché;
- attestation sur l'honneur dûment datée et signée précisant :
 - ° que le candidat n'est pas en redressement judiciaire : en cas de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
 - ° que le candidat n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics;
 - ° que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard du code du Travail, joindre tout justificatif - pour les candidats exerçant déjà en Italie fournir obligatoirement le DURC- ;
 - ° que le candidat a satisfait à l'ensemble de ces obligations en matière fiscale et sociale, joindre tout justificatif – pour les candidats exerçant déjà en Italie fournir obligatoirement le “certificato dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi” ;
 - ° que le candidat peut participer aux procédures de marchés publics, s'il exerce en Italie et a procédé à des procédures de commandes publiques en Italie dans ce domaine, il joint un certificat anti-mafia daté de moins d'un an.

Si le candidat se présente en groupement ou avec de la sous-traitance, cette documentation doit être présentée –de manière complète- par tous les membres du groupement et sous-traitants, sous peine d'irrégularité de la candidature.

6.2 Pièces relatives à l'examen de l'offre

En ce qui concerne les pièces de l'offre, pour chaque lot, le candidat doit fournir les documents suivants, sous peine d'irrégularité de l'offre :

- l'acte d'engagement, pour le lot considéré, dûment complété ;
- l'annexe financière à l'acte d'engagement (BPU), pour le lot considéré, dûment complétée avec un exemplaire au format Excel (xls) et une version scannée signée (de manière manuscrite ou électronique) -en format pdf);
- le Détail quantitatif Estimatif (DQE) pour le lot considéré, dûment complété ;
- le cadre mémoire technique du candidat, dûment complété, **le cadre joint au DCE à utiliser impérativement sous peine d'irrégularité de l'offre.**

L'attention des candidats est portée sur le fait que :

- les critères de jugement de l'offre sont appréciés sur la base des différents documents demandés ci-dessus, et qu'il est par conséquent de leur intérêt d'y apporter, avec le niveau de détail pertinent, toutes les indications nécessaires à cette appréciation ;
- l'offre doit être conforme au dossier de consultation et notamment aux stipulations des cahiers des clauses particulières techniques. Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'établissement. Toute suppression entraînera l'élimination du candidat.



Attention : si plusieurs dossiers sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert pour examen le dernier pli déposé avant la date limite.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.

Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement.

En cas de sous-traitance, une déclaration de sous-traitance faisant apparaître les renseignements suivants :

- Identification du pouvoir adjudicateur ;
- Objet du marché ;
- Identification du soumissionnaire ;
- Identification de (des) sous-traitant (s) ;
- Nature et lieu des prestations sous-traitées ;
- Montant maximal des sommes à verser au(x) sous-traitant(s) ;
- Déclaration sur l'honneur du sous-traitant
- Documents permettant de s'assurer des exigences relatives à la sécurité d'approvisionnement que requiert le besoin.

Article 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements d'ordre techniques et/ou administratifs devront être adressées au pouvoir adjudicateur **exclusivement par écrit** via le profil acheteur.

Ces **demandes** doivent être adressées **au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres (12 heures)**. Une **réponse** écrite sera envoyée à l'ensemble des entreprises ayant retiré un dossier, **au plus tard 6 jours avant la date de remise des offres (12 heures)**.

Il est recommandé aux candidats, lors du retrait du DCE, d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les réponses aux questions, ainsi que les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation.

Il est également nécessaire que le candidat vérifie très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.



Anomalies décelées :

Si le candidat remarque une anomalie technique sur les documents qui lui sont remis, il doit contacter la plateforme Place le plus rapidement possible et en tout état de cause avant la remise des plis.

Article 8 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS

Les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché ont lieu par voie électronique.

En cas d'envoi papier, l'offre sera réputée irrégulière.

Remise des offres par voie dématérialisée :

La remise des offres s'effectue uniquement au moyen de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr le pouvoir adjudicateur n'acceptera aucun autre type de transmission électronique.

La signature électronique :

Rappel : la signature de l'offre est possible, de manière manuscrite et électronique, mais n'est pas obligatoire. La signature électronique est recommandée lors du dépôt de l'offre. Le candidat retenu, s'il n'a pas signé électroniquement son offre lors du dépôt, devra le faire après avoir reçu la communication comme quoi il est retenu.

Mode de transmission :

La transmission électronique des candidatures est faite exclusivement via la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, l'administration n'acceptera aucun autre type de transmission électronique.

Les candidats doivent veiller à ce que la transmission de leur candidature soit effective (accusé de réception émis par la plate-forme) avant l'heure limite de dépôt des plis figurant en page de garde du présent règlement de consultation.



Les plis transmis par voie électronique étant horodatés, tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites sera considéré comme hors délai.

Les formats compatibles que le pouvoir adjudicateur peut lire sont : .doc; .xls; .pdf; .zip.

Les candidats sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros ;
- faire en sorte que leur candidature n'excède pas un volume excessif.

En cas d'envois multiples, seul le dernier pli enregistré sur la plateforme sera ouvert.

Lisibilité des documents :

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer des documents non fournis par l'établissement, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité. Le candidat doit s'assurer que les fichiers ne sont pas défectueux et ne comportent pas de virus.

Article 9 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Pour chaque lot, le marché public est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, à l'issue de l'analyse.

9.1 Examen des candidatures :

Pour chaque lot, le pouvoir adjudicateur vérifie que l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature (article 6.1 du présent RC) ont été transmis. Au cas où les pièces demandées sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur **peut soit écarter la candidature soit demander** au candidat de compléter son dossier de candidature dans un délai qu'il indiquera.

Le pouvoir adjudicateur élimine les candidats dont les documents exigés n'ont pas été transmis.

Les candidatures seront jugées sur la base des documents visés à l'article 6.1 du présent RC, au regard de :

- ses capacités techniques et professionnelles (présentation des principales prestations similaires et significatives du candidat (et ses éventuels co-traitants et sous-traitants) sur les trois dernières années ;
- ses capacités économiques et financières (les chiffres d'affaires des 3 derniers exercices) ;
- son aptitude à exercer l'activité du marché.



Capacités manifestement suffisantes :

Après analyse des renseignements et documents fournis, le pouvoir adjudicateur retient les candidats présentant les capacités financières, techniques et professionnelles manifestement suffisantes pour l'exécution du marché public.

Il procède ensuite à la sélection des candidats en appliquant les critères de sélection indiqués ci-dessous.

9.2 Analyse et classement des offres :

Pour chaque lot, seules les offres complètes reçues au plus tard à la date et heure limites fixées au présent RC sont ouvertes et analysées par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser leur offre.

- les offres inappropriées, inacceptables et jugées anormalement basses sont éliminées ;
- les offres jugées irrégulières pourront être écartées, elles pourront être régularisées à la demande de l'administration dans un délai précisé lors de la demande.

Dans le cas où des erreurs de calcul (multiplication, addition, soustraction, ...) ou de report seraient constatées dans l'offre d'un candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera jugée non conforme.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Critère 1 - Prix des prestations : 60 points

Le critère prix sera jugé prenant en considération les prix (montant HT) indiqués dans le BPU avec les quantités estimatives du DQE (les prix du DQE devant reprendre ceux du BPU).

La note affectée au critère prix sera calculée à partir de la formule suivante :

Note prix €HT= (Prix moins disant / Prix offre du candidat) x 60
Les offres anormalement basses seront écartées.

Critère 2 - Qualité technique de l'offre : 40 points

La qualité technique de l'offre sera appréciée en fonction de trois sous-critères

Sous-critère 1 - Modes opératoires – Exécution (15%)

Sera appréciée la qualité des produits, fournitures, outils, machines, matériel, équipement, dispenser et des consommables au regard des lieux et publics concernés (10%)

Le candidat devra faire une description du service en fonction du lieu, de la surface et de l'équipement proposé.

Il précisera les caractéristiques techniques du matériel, des machines, des produits de nettoyage utilisés, des produits pour dispenser, des procédures prévues pour adapter les équipements aux espaces, superficies et au public concerné... il fournira ses protocoles et certifications en la matière.

Il prévoira un point spécifique sur la blanchisserie (location-fourniture, nettoyage de propriété) présentant les modalités de gestion de fourniture supplémentaire si nécessaire (délai / intervention urgence / délai de remplacement des fournitures en cas de besoin) (5%)

Sous-critère 2 : critère social (10%)

Il détaillera la liste du personnel prévu, précisera la présence d'un responsable /coordonnateur / référent ainsi que son rôle (5%)

Le candidat décrira comment il effectue la gestion des absences, s'il dispose d'une équipe joker- combien de temps il met pour gérer les absences prévues et imprévues. Il détaillera son plan de formation/Sécurité du personnel, fournissant les certifications en droit du travail qu'il possède (5%)

Sous-critère 3 – critère environnemental (15%)

Le candidat fournira les détails des produits qu'il utilise précisant leur qualité, caractéristiques, limitation des substances nocives et d'émission de particules et de composés organiques volatils en fonction des publics, démarche éco responsable, certifications, labels (5%)

Il précisera quelle est sa politique concernant la consommation énergétique, en particulier en eau, électricité, etc... et quelle est sa démarche environnementale en général, sur site mais aussi comme politique d'entreprise, il fournira les certifications qu'il possède (5%)

Il précisera par ailleurs quelle est sa politique de gestion élimination des déchets / recyclage, utilisation réutilisation de produits (précisant quand recyclés ou non) certifications labels, etc... (5%)

Le candidat devra obligatoirement remplir le cadre de mémoire technique précisant tous les points mentionnés ci-dessus. Il pourra fournir des annexes à ce document et indiquera quel point du cadre de mémoire technique est détaillé.

Pour apprécier la qualité de l'offre, le pouvoir adjudicateur examinera le cadre de mémoire technique ainsi que la documentation et/ou les fiches techniques détaillées (annexes numérotées du cadre de mémoire technique).

Chaque critère ou sous-critère est évalué, selon le dispositif ci-après :

Appréciation de l'élément	Note
Très insuffisant ou inexistant	0%



Insuffisant	25%
Moyen	50%
Satisfaisant	75%
Très satisfaisant	100%

Les candidats seront classés sur une note totale de 100 points.

9.3 Détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché au candidat qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global, au terme d'un classement opéré par application des critères et sous-critères pondérés cités ci-dessus.

La somme des notes obtenues au titre des différents critères d'attribution détermine la note globale obtenue par les soumissionnaires, lesquels font l'objet d'un classement.

Le candidat retenu sera celui ayant obtenu après addition de points, la somme de points la plus élevée. Si plusieurs candidats obtiennent la même somme de points, alors ils seront départagés selon les critères suivants (par ordre de priorité) :

- 1- Prix
- 2- Modes opératoires - Exécution
- 3- Critère social
- 4- Environnement durable

Article 10 – LISTE DES PIÈCES À FOURNIR AVANT L'ATTRIBUTION

Les justificatifs officiels des pièces de la candidature (article 6-1 du présent règlement de consultation) doivent obligatoirement être transmis avant l'attribution, sous peine d'irrégularité de la candidature. Les auto certifications ne sont pas suffisantes.

Article 11 – PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL - RGPD



Pour l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, et notamment le règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « Informatiques et Libertés ».

Pour l'application du présent article, le pouvoir adjudicateur est *responsable de traitement* et le titulaire est le *soumissionnaire*, au sens du RGPD.

A Rome,
Le pouvoir adjudicateur,
Monsieur le Proviseur du Lycée Chateaubriand de Rome
Agissant en vertu d'une délégation de signature de l'AEFE
En tant que coordinateur du groupement de commandes



Centrale di committenza relativa ai servizi di pulizia per conto di entità francesi presenti in Italia e in Vaticano

Autorità aggiudicatrice

Daniel PESTOURIE, Preside del Liceo Chateaubriand di Roma che agisce in virtù di una delega di firma di Claudia SCHERER-EFFOSSE, Direttrice generale dell'AEFE

L'amministrazione aggiudicatrice (AA) è la Centrale di committenza rappresentata dall'AEFE-Liceo Chateaubriand di Roma in qualità di coordinatore della Centrale di committenza.

Informazioni amministrative e tecniche:

charlotte.bontemps@aefe.fr

Regolamento di gara - RC

APPALTO DI SERVIZI - SERVIZI DI PULIZIA: PROCEDURA FORMALIZZATA - Bando di gara aperto (AOO)

Servizi di pulizia/lavanderia per conto di enti francesi presenti in Italia e in Vaticano

N. 25-1 GC NETT IT

L'appalto è aggiudicato secondo la procedura formalizzata e secondo la direttiva 2014/24/UE del 26/02/2014 sull'aggiudicazione degli appalti pubblici.

Termine per la presentazione delle offerte: 22/12/2025 alle ore 12:00

Il presente documento è composto da 20 pagine



Indice

Articolo 1 – OGGETTO DELL'APPALTO/ACCORDO QUADRO E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE	25
Articolo 2 - DEMATERIALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA	29
Articolo 3 - DOCUMENTI COSTITUTIVI DEL DOSSIER DI CONSULTAZIONE.....	30
Articolo 4 - VISITE OBBLIGATORIE DELLE SEDI.....	31
Articolo 5 - PERIODO DI VALIDITÀ DELLE OFFERTE.....	33
Articolo 6 - PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE E DELLE OFFERTE	33
Articolo 7 - INFORMAZIONI AGGIUNTIVE	35
Articolo 8 - CONDIZIONI DI INVIO O DI CONSEGNA DEI FASCICOLI	36
Articolo 9 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E DELLE OFFERTE	37
Articolo 10 - ELENCO DEI DOCUMENTI DA FORNIRE PRIMA DELL'ASSEGNAZIONE	40
Articolo 11 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - RGPD.....	40



Articolo 1 – OGGETTO DELL'APPALTO/ACCORDO QUADRO E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

1.1 Oggetto dell'appalto

L'accordo quadro ha per oggetto la prestazione di servizi di pulizia /lavanderia per conto delle entità francesi presenti in Italia e in Vaticano.

La Centrale di committenza, costituita con Convenzione dell'11 luglio 2025, è composta dalle seguenti entità: l'AEFE (Liceo Chateaubriand di Roma, Scuola francese di Napoli e Liceo Stendhal di Milano); l'Ambasciata di Francia in Italia; l'Ambasciata di Francia presso la Santa Sede; la Scuola francese di Roma, l'Istituto francese d'Italia, l'Istituto francese Centre Saint-Louis e la Rappresentanza permanente della Francia presso le Nazioni Unite a Roma;

L'amministrazione aggiudicatrice (AA) è la Centrale di committenza rappresentato dall'AEFE (Liceo Chateaubriand di Roma) in qualità di coordinatore della Centrale di committenza.

1.2 Procedura di aggiudicazione e forma del contratto

La procedura di aggiudicazione utilizzata è la gara d'appalto aperta in applicazione del Codice degli appalti pubblici e della direttiva 2014/24/UE del 26/02/2014 sull'aggiudicazione degli appalti pubblici.

L'appalto assume la forma di un accordo quadro con buoni d'ordine.

1.3 Assegnazione

Il presente accordo quadro è suddiviso in lotti.

È suddiviso in 4 lotti, come segue:

- **Lotto 1 - Prestazione di servizi di pulizia/lavanderia per conto di enti francesi presenti in Italia e in Vaticano - Regioni Lazio e Sicilia**

Questo lotto riguarda l'AEFE - Liceo Chateaubriand di Roma -; l'Ambasciata di Francia in Italia; l'Ambasciata di Francia presso la Santa Sede; la Scuola francese di Roma, l'Istituto francese d'Italia a Palermo e la Rappresentanza permanente della Francia presso le Nazioni Unite a Roma.

Il Centro Saint-Louis fa parte del gruppo di ordini. Il contratto potrebbe essere esteso, una volta assegnato, nel corso del contratto.



- **Lotto 2 - Prestazione di servizi di pulizia/lavanderia per conto di enti francesi presenti in Italia e in Vaticano - Regione Lombardia**

Questo lotto riguarda l'AEFE - Liceo Stendhal di Milano; l'Ambasciata di Francia in Italia / Consolato di Milano e l'Istituto francese d'Italia a Milano.

- **Lotto 3 - Prestazione di servizi di pulizia/lavanderia per conto di enti francesi presenti in Italia e in Vaticano - Regione Campania**

Questo lotto riguarda l'AEFE - Scuola francese di Napoli, annesso al Liceo Chateaubriand di Roma, l'Ambasciata di Francia in Italia / Consolato di Napoli e l'Istituto francese d'Italia a Napoli.

- **Lotto 4 - Prestazione di servizi di pulizia/lavanderia per conto di enti francesi presenti in Italia e in Vaticano - Regione Toscana**

Questo lotto riguarda l'Ambasciata di Francia in Italia/Consolato di Firenze e l'Istituto francese d'Italia a Firenze.

L'appalto è a singolo aggiudicatario per lotto e la sua esecuzione è soggetta ai requisiti descritti nel Capitolato delle Clausole Tecniche Particolari CCTP.

È possibile partecipare all'appalto per uno, per più o per tutti i lotti.

1.4 Subappalto

Il subappalto totale non è consentito per la fornitura di servizi di pulizia/lavanderia.

In caso di subappalto, il titolare dovrà far accettare il subappaltatore e approvare le sue condizioni di pagamento in conformità con la normativa vigente.

A tal fine, presenterà il quadro di un atto speciale di subappalto, debitamente compilato e firmato, allegando i documenti di candidatura richiesti.

Durante l'esecuzione dell'accordo quadro, il titolare produrrà anche un certificato o una liberatoria del beneficiario di una cessione o di un pegno di crediti quando l'uno o l'altro sarà stato effettuato.



1.5 Varianti e/o eventuali Prestazioni supplementari (PSE)

Il presente accordo quadro non contiene né varianti né PSE.

1.6 Modalità di aggiudicazione dell'appalto

Le imprese potranno presentare offerte sia in qualità di candidato individuale, sia come membro di un raggruppamento temporaneo di operatori economici.

I candidati possono presentarsi sotto forma di un raggruppamento solidale o congiunto.

La composizione del raggruppamento e il suo rappresentante devono essere presentati al momento della presentazione delle offerte. L'ammissibilità della candidatura sarà analizzata per ciascuna società partecipante al raggruppamento, sia esso congiunto o solidale. La valutazione delle capacità finanziarie, professionali e tecniche sarà globale.

Tutti i membri del raggruppamento dovranno presentare tutti i documenti previsti per la candidatura e dovranno soddisfare, ciascuno, tutti gli obblighi menzionati a tale scopo.

Le offerte sono presentate sia da tutti i membri del gruppo, sia da un rappresentante che dimostri di avere le autorizzazioni necessarie per rappresentare gli altri membri del gruppo.

Nel caso di un mandatario, quest'ultimo è solidale, per l'esecuzione dell'accordo quadro, con ciascuno dei membri del raggruppamento per i suoi obblighi contrattuali nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice. In tutti i casi, l'atto di impegno è il documento unico firmato da tutti i membri del raggruppamento o dal mandatario autorizzato in fase di stipula dell'accordo quadro. Lo stesso fornitore non può essere mandatario di più di un raggruppamento per lo stesso accordo quadro.

Le imprese non possono presentare più offerte, agendo da un lato come singoli candidati e dall'altro come membri di uno o più raggruppamenti.

1.7 Nomenclatura comunitaria pertinente

Oggetto: Servizi di pulizia/lavanderia per conto di enti francesi presenti in Italia e in Vaticano

I codici CPV (vocabolario comune per gli appalti) pertinenti per il presente accordo quadro sono i seguenti:

90910000-9 Servizi di pulizia

90900000-6 Servizi di pulizia e igiene



90911000-6 Servizi di pulizia di abitazioni, edifici e vetri
90911100-7 Servizi di pulizia di abitazioni
90911200-8 Servizi di pulizia di edifici
90911300-9 Servizi di lavaggio di vetri
90918000-5 Servizi di pulizia di contenitori per rifiuti
90919000-2 Servizi di pulizia di attrezzature per ufficio, di uffici, di scuole
90919100-3 Servizi di pulizia di attrezzature per ufficio
90919200-4 Servizi di pulizia di uffici
90919300-5 Servizi di pulizia di edifici scolastici
90920000-2 Servizi di igienizzazione di impianti
90921000-9 Servizi di disinfezione e disinfestazione
90922000-6 Servizi di disinfestazione
90923000-3 Servizi di disinfestazione
90924000-0 Servizi di fumigazione
98310000-9 Servizi di raccolta biancheria
98311000-6 Servizi di gestione di lavanderie
98311100-7 Servizi di lavanderia e lavaggio a secco
98311200-8 Servizi di gestione di lavanderie
98312000-3 Servizi di lavanderia
39291000-8 Forniture per lavanderia
45452000-0 Lavori di pulizia esterna di edifici

1.8 - Importo dell'appalto

L'accordo quadro è concluso senza un importo minimo e con un importo massimo per lotto per la durata dell'accordo quadro.

Nella Convenzione della Centrale di committenza è previsto che altre entità francesi possano aderire alla Centrale di committenza e all'appalto in oggetto, nel rispetto dell'importo massimo.

Per il Lotto 1 - Prestazione di servizi di pulizia/lavanderia per conto di enti francesi presenti in Italia e in Vaticano - Regioni Lazio e Sicilia, l'importo massimo è di 2.690.000,00 € IVA esclusa per 4 anni.

L'importo massimo per tutte le entità comprende l'importo massimo per l'Institut français Centre Saint-Louis di 76.000,00€ IVA esclusa per 4 anni. Se quest'ultimo non dovesse entrare nel contratto, gli enti



francesi che partecipano o aderiscono al Centrale di committenza di ordini potranno utilizzare questa quota.

Per il Lotto 2 - Prestazione di servizi di pulizia/lavanderia per conto di enti francesi presenti in Italia e in Vaticano - Regione Lombardia, l'importo massimo è di 1.320.000,00 € IVA esclusa per 4 anni.

Per il Lotto 3 - la fornitura di servizi di pulizia/lavanderia per conto di enti francesi presenti in Italia e in Vaticano - Regione Campania, l'importo massimo è di 370.000,00 € IVA esclusa per 4 anni.

Per il Lotto 4 - la fornitura di servizi di pulizia/lavanderia per conto di enti francesi presenti in Italia e in Vaticano - Regione Toscana, l'importo massimo è di 135.000,00 € IVA esclusa per 4 anni.

Articolo 2 - DEMATERIALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA

2.1 Profilo dell'acquirente

Il fascicolo di consultazione delle imprese (DCE) è reperibile:

- sulla piattaforma degli acquisti dello Stato "La Place" tramite il sito www.marches-publics.gouv.fr;
- nonché sui siti web delle entità:
 - o per l'AEFE, sul sito del Liceo Chateaubriand di Roma www.lycee-chateaubriand.eu su quello del Liceo Stendhal di Milano <https://www.lsmi.it> e su quello della Scuola francese di Napoli <http://ecole-francaise-de-naples.eu>
 - o per l'Ambasciata di Francia in Italia su <https://it.ambafrance.org>
 - o Per la Scuola francese di Roma su <https://www.efrome.it>
 - o Per l'IFI <https://www.institutfrancais.it/fr#/>
 - o Per la rappresentanza permanente della Francia presso le Nazioni Unite a Roma : <https://onu-rome.delegfrance.org>

Sul sito PLACE, i candidati troveranno le condizioni generali di utilizzo della piattaforma di dematerializzazione, i prerequisiti tecnici a cui dovranno fare riferimento per utilizzare la piattaforma, nonché un manuale di installazione e una sezione di domande frequenti (FAQ).

Tali documenti costituiscono parte integrante del presente regolamento di consultazione.

2.2 Ritiro dei fascicoli per via dematerializzata

Gli offerenti possono, gratuitamente e in forma anonima, consultare l'avviso e scaricare il DCE su La Place tramite il sito: www.marches-publics.gouv.fr. Per leggere i documenti disponibili su questo sito, i candidati



devono essere in grado di leggere i seguenti formati: .doc (Word), .xls (Excel), .pdf (Acrobat Reader), .zip (Winzip).

Si raccomanda ai candidati di indicare il nome della persona fisica incaricata del download, nonché un indirizzo di posta elettronica, in modo che possano essere comunicati eventuali modifiche o chiarimenti apportati ai documenti della gara.

Tutti gli scambi saranno effettuati tramite messaggistica tramite la piattaforma PLACE.

È inoltre necessario che il candidato controlli molto regolarmente i messaggi ricevuti a questo indirizzo. La responsabilità dell'acquirente non può essere invocata se il candidato ha comunicato un indirizzo errato o se non ha consultato i suoi messaggi in tempo utile.

Articolo 3 - DOCUMENTI COSTITUTIVI DEL DOSSIER DI CONSULTAZIONE

3.1 - Contenuto del fascicolo di consultazione (DCE)

Il fascicolo di consultazione contiene i seguenti documenti, per ciascun lotto:

- l'atto di impegno (AE);
- gli allegati finanziari - distinta dei prezzi unitari (BPU-) per lotto;
- il DQE per lotto;
- il Capitolato delle Clausole Amministrative Particolari (CCAP);
- il Capitolato delle Clausole Amministrative Generali Forniture correnti e Servizi (CCAG FCS)
- il Capitolato delle Clausole Tecniche Particolari (CCTP) per lotto (e relativi allegati)
- il quadro di memoria tecnica;
- il presente regolamento di gara (RC);
- il modulo DC1;
- il modulo DC2;
- il modulo DUME;
- il modulo DGUE;
- il file domande e risposte
- la Guida Place.

3.2 - Modifica di dettaglio al fascicolo di consultazione

La Centrale di Committenza si riserva il diritto di apportare, al più tardi 6 giorni prima della data fissata per la presentazione delle offerte (12 ore), modifiche di dettaglio al fascicolo di consultazione. I candidati dovranno quindi rispondere sulla base del fascicolo modificato senza poter sollevare alcun reclamo in merito.



Se, durante lo studio del dossier da parte dei candidati, il termine fissato per la presentazione delle offerte viene posticipato, la disposizione precedente si applica in base a questa nuova data.

Articolo 4 - VISITE OBBLIGATORIE DELLE SEDI

Il candidato dovrà effettuare delle visite OBBLIGATORIE, per ciascun lotto a cui partecipa, per tutti gli enti e in tutte le loro sedi, agli indirizzi di seguito indicati:

Il candidato prenderà un appuntamento agli indirizzi e-mail indicati per ciascuna sede, indirizzo.

- **Per il Lotto 1 - Prestazione di servizi di pulizia/lavanderia per conto di enti francesi presenti in Italia e in Vaticano - Regioni Lazio e Sicilia**

- AEFE - Liceo Chateaubriand di Roma

Sede di Strohl-Fern: via di Villa Ruffo 31 - 00196 Roma;

Sede di Patrizi: via di Villa Patrizi 9 - 00161 Roma;

Sede di Malpighi: via Malpighi 11 - 00161 Roma;

Contattare Giuseppina PELINI per Strohl-Fern e Pascaline SIDORI pascaline.sidori@lycee-chateaubriand.eu per Patrizi e Malpighi.

- Ambasciata di Francia in Italia / Consolato Generale di Francia a Roma

Palazzo Farnese, Piazza Farnese 67 - 00186 Roma

Edifici annessi via Giulia, Via Giulia 250, 252 e 255 - 00186 Roma

Uffici della missione economica, Piazza Farnese 48 - 00186 Roma

Uffici della Missione Difesa, Corso Rinascimento 52 (2° piano) - 00186 Roma

Cimitero di Roma, via Casali di Santo Spirito 70 - 00135 Roma

Cimitero militare di Venafrò, viale San Nicandro, S 585 - 86079 Venafrò

Contattare Capucine CAMPLONG capucine.camplong@diplomatie.gouv.fr e Gaëlle ROY Gaëlle.ROY@diplomatie.gouv.fr

- Ambasciata di Francia presso la Santa Sede

Via Piave, 23 - 00187 Roma

Contattare Serge MARCONI serge.marconi@diplomatie.gouv.fr

- Scuola francese di Roma (EFR)

Piazza Navona 62 - 00186 Roma

Piazza Farnese 67 - 00186 Roma

Contattare David DROGUE david.drogue@efrome.it



- Istituto francese d'Italia
Piazza Farnese 67 - 00186 Roma
Via Giulia 252 - 00186 Roma
Cantieri Culturali alla Zisa, Via Paolo Gili 4 – 90138 Palermo
Contatti per Roma Clémence BERGER clemence.berger@institutfrancais.it e Manon Beseme manon.beseme@institutfrancais.it per Palermo Susanna BORRUSO susanna.borruso@institutfrancais.it

- Rappresentanza permanente presso le Nazioni Unite
Corso Rinascimento 52 (1° piano) - 00186 Roma
Contatto Fatima EL KASMI fatima.el-kasmi-khlafa@diplomatie.gouv.fr

- **Lotto 2 - Fornitura di servizi di pulizia/lavanderia per conto di enti francesi presenti in Italia e in Vaticano - Regione Lombardia**

- AEFE - Liceo Stendhal di Milano-
Via Laveno, 12 - 20148 Milano
Contattare Ghalia EL FANI

- Ambasciata di Francia in Italia / Consolato di Milano e Istituto francese d'Italia
Via della Moscova 12 - 20121 Milano
Contattare Sandra ROUVIERE sandra.rouviere@institutfrancais.it e per l'Istitut français Serge BIOLCHINI: serge.biolchini@diplomatie.gouv.fr per il Consolato

- **Lotto 3 - la fornitura di servizi di pulizia/lavanderia per conto di enti francesi presenti in Italia e in Vaticano - Regione Campania**

Questo lotto riguarda l'AEFE - Scuola francese di Napoli, annesso al Liceo Chateaubriand di Roma, l'Ambasciata di Francia in Italia/Consolato e l'Istituto francese d'Italia.
Palazzo Il Grenoble, Via Francesco Crispi - 86 80121 Napoli
Contatto per la Scuola francese di Napoli Valérie PAILLARD valerie.paillard@lycee-chateaubriand.eu; per l'Istituto francese d'Italia e il consolato Carole FOURNET carole.fournet@institutfrancais.it

- **Lotto 4 - la fornitura di servizi di pulizia/lavanderia per conto di enti francesi presenti in Italia e in Vaticano - Regione Toscana**

Questo lotto riguarda l'Ambasciata di Francia in Italia/Consolato e l'Istituto francese d'Italia.
Consolato Generale di Francia a Firenze
Istituto francese d'Italia



Piazza Ognissanti 2 - 50123 Firenze

Contattare Jean-Pascal FREGA jean-pascal.frega@institutfrancais.it

I candidati che desiderano partecipare alla presente procedura devono partecipare a tutte le visite obbligatorie del lotto o dei lotti per cui desiderano partecipare.

Il candidato che non si sarà presentato a tutte le visite obbligatorie di uno (o più) lotti vedrà la propria candidatura respinta. La sua offerta non sarà esaminata.

Un rapporto sulla visita sarà fornito dall'ente visitato.

Articolo 5 - PERIODO DI VALIDITÀ DELLE OFFERTE

Il periodo di validità delle offerte è fissato a 180 giorni a decorrere dal termine ultimo per la presentazione delle offerte.

Articolo 6 - PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE E DELLE OFFERTE

Le candidature e le offerte devono essere redatte in francese o in italiano. **Ciascun candidato deve produrre un fascicolo di candidatura completo (inteso qui come contenente tutti i documenti, gli obblighi relativi all'esame della candidatura e dell'offerta) comprendente i seguenti documenti:**

6.1 Documenti relativi all'esame della candidatura

Per quanto riguarda i documenti della candidatura, per ciascun lotto, il candidato deve fornire i seguenti documenti, pena l'irregolarità della candidatura:

- una lettera di candidatura debitamente compilata e firmata dal legale rappresentante. Il candidato, se lo desidera, può utilizzare il modulo DC1 o DC2 se si presenta in gruppo o il DUME/DGUE;
- estratto storico del registro delle imprese e documento che consenta di identificare le persone autorizzate a impegnare il candidato e i loro poteri;
- dichiarazione relativa al fatturato complessivo del candidato negli ultimi tre anni, con indicazione del fatturato relativo a uno o più servizi del presente appalto;
- dichiarazione indicante le risorse umane, materiali e tecniche del candidato;
- qualifiche professionali e referenze specifiche per appalti analoghi
- più in particolare, allegare 3 referenze nel settore del presente appalto;
- attestazione sull'onore debitamente datata e firmata che specifichi:

º che il candidato non è in amministrazione controllata: in caso di amministrazione controllata, copia della/e sentenza/e pronunciata/e a tale scopo;

º che il candidato non è stato oggetto di un divieto di partecipazione agli appalti pubblici;

º che il lavoro sarà svolto con dipendenti regolarmente lavorano in base al codice del lavoro, allegare qualsiasi giustificativo - per i candidati che già lavorano in Italia, fornire obbligatoriamente il DURC-;

º che il candidato ha soddisfatto tutti gli obblighi in materia fiscale e sociale, allegare qualsiasi documento giustificativo - per i candidati che già esercitano in Italia fornire obbligatoriamente il "certificato dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi";

º che il candidato può partecipare a procedure di appalto pubblico, se esercita in Italia e ha condotto procedure di appalto pubblico in Italia in questo settore, allega un certificato antimafia datato meno di un anno.

Se il candidato si presenta in gruppo o con subappalto, questa documentazione deve essere presentata - in modo completo - da tutti i membri del gruppo e dai subappaltatori, pena l'irregolarità della candidatura.

6.2 Documenti relativi all'esame dell'offerta

Per quanto riguarda i documenti dell'offerta, per ciascun lotto, il candidato deve fornire i seguenti documenti, pena l'irregolarità dell'offerta:

- l'atto di impegno, per il lotto in questione, debitamente compilato;
- l'allegato finanziario all'atto di impegno (BPU), per il lotto in questione, debitamente compilato con una copia in formato Excel (xls) e una versione scansionata firmata (manoscritta o elettronica) - in formato pdf);
- il documento quantitativo estimativo (DQE) per il lotto in questione, debitamente compilato;
- il quadro di memoria tecnica del candidato, debitamente compilato, **il quadro allegato al DCE da utilizzare obbligatoriamente a pena di irregolarità dell'offerta.**

Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che:

➤ i criteri di valutazione dell'offerta sono valutati sulla base dei vari documenti sopra richiesti, ed è quindi nel loro interesse fornire, con il livello di dettaglio pertinente, tutte le informazioni necessarie per tale valutazione;

➤ l'offerta deve essere conforme al fascicolo di consultazione e in particolare alle disposizioni dei capitolati delle clausole tecniche particolari. il candidato è tenuto a rispettare la presentazione delle griglie tariffarie definite dall'ente. Qualsiasi cancellazione comporterà l'eliminazione del candidato.

Attenzione: se più fascicoli vengono trasmessi successivamente dallo stesso candidato, solo l'ultimo deposito fatto prima della scadenza sarà valutato.



La firma dell'offerta è possibile ma non obbligatoria.

Solo il candidato informato che la sua offerta è stata accettata sarà tenuto a firmare l'atto di impegno.

In caso di subappalto, una dichiarazione di subappalto che mostri le seguenti informazioni:

- Identificazione dell'amministrazione aggiudicatrice;
- Oggetto dell'appalto;
- Identificazione dell'offerente;
- Identificazione del/i subappaltatore/i;
- natura e luogo delle prestazioni subappaltate;
- Importo massimo delle somme da versare al/ai subappaltatore/i;
- Dichiarazione sull'onore del subappaltatore
- Documenti che consentono di garantire i requisiti relativi alla sicurezza dell'approvvigionamento richiesti dalla necessità.

Articolo 7 - INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Le richieste di informazioni tecniche e/o amministrative devono essere indirizzate all'amministrazione aggiudicatrice **esclusivamente per iscritto** tramite il profilo dell'acquirente.

Tali **richieste** devono essere inviate **entro e non oltre 10 giorni prima della data di presentazione delle offerte (12 ore)**. Una **risposta** scritta sarà inviata a tutte le aziende che hanno ritirato un fascicolo, **entro e non oltre 6 giorni prima della data di presentazione delle offerte (12 ore)**.

Si raccomanda ai candidati, al momento del ritiro del DCE, di indicare il nome della persona fisica incaricata del download, nonché un indirizzo di posta elettronica, in modo che possano essere comunicate le risposte alle domande, nonché le eventuali modifiche o precisazioni apportate ai documenti della consultazione.

È inoltre necessario che il candidato controlli molto regolarmente i messaggi ricevuti a questo indirizzo. La responsabilità dell'amministrazione aggiudicatrice non può essere invocata se il candidato ha comunicato un indirizzo errato o se non ha consultato i suoi messaggi in tempo utile.

Anomalie rilevate:



Se il candidato nota un'anomalia tecnica sui documenti che gli sono stati consegnati, deve contattare la piattaforma Place il prima possibile e in ogni caso prima della consegna dei plichi.

Articolo 8 - CONDIZIONI DI INVIO O DI CONSEGNA DEI FASCICOLI

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni durante l'aggiudicazione di un appalto avvengono per via elettronica.

In caso di invio cartaceo, l'offerta sarà considerata irregolare.

Presentazione delle offerte per via elettronica:

La presentazione delle offerte avviene esclusivamente tramite la piattaforma di dematerializzazione degli appalti pubblici all'indirizzo: www.marches-publics.gouv.fr l'amministrazione aggiudicatrice non accetterà nessun altro tipo di trasmissione elettronica.

Firma elettronica:

Promemoria: la firma dell'offerta è possibile, in forma manoscritta ed elettronica, ma non è obbligatoria. La firma elettronica è consigliata al momento della presentazione dell'offerta. Il candidato prescelto, se non ha firmato elettronicamente la propria offerta al momento della presentazione, dovrà farlo dopo aver ricevuto la comunicazione di selezione.

Modalità di trasmissione:

La trasmissione elettronica delle candidature avviene esclusivamente tramite la piattaforma di dematerializzazione <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, l'amministrazione non accetterà nessun altro tipo di trasmissione.

I candidati devono assicurarsi che la trasmissione della loro candidatura sia effettiva (ricevuta di ritorno emessa dalla piattaforma) prima del termine ultimo per la presentazione dei depositi indicato nel presente regolamento di gara.



Poiché le candidature trasmesse per via elettronica sono contrassegnate da data e ora, qualsiasi candidatura che arrivi oltre la data e l'ora limite sarà considerata fuori termine.

I formati compatibili che l'amministrazione aggiudicatrice può leggere sono: .doc; .xls; .pdf; .zip.

I candidati sono invitati a:

- non utilizzare determinati formati, in particolare ".exe";
- non utilizzare determinati strumenti, in particolare le macro;
- assicurarsi che la loro candidatura non superi un volume eccessivo.

In caso di invii multipli, verrà aperto solo l'ultimo plico registrato sulla piattaforma.

Leggibilità dei documenti:

Nel caso in cui i candidati prevedano di inserire documenti non forniti dall'istituto, devono scansionarli con una definizione sufficiente a garantirne la leggibilità. Il candidato deve assicurarsi che i file non siano difettosi e non contengano virus.

Articolo 9 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E DELLE OFFERTE

Per ciascun lotto, l'appalto pubblico viene aggiudicato al candidato che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, al termine dell'analisi.

9.1 Esame delle candidature:

Per ciascun lotto, l'amministrazione aggiudicatrice verifica che siano stati inviati tutti i documenti richiesti per la candidatura (articolo 6.1 del presente RC). Nel caso in cui i documenti richiesti siano mancanti o incompleti, l'amministrazione aggiudicatrice **può scartare la candidatura o chiedere** al candidato di completare il proprio fascicolo di candidatura entro un termine che indicherà.

L'amministrazione aggiudicatrice elimina i candidati i cui documenti richiesti non sono stati trasmessi.

Le candidature saranno valutate sulla base dei documenti di cui all'articolo 6.1 del presente RC, per quanto riguarda:

- le sue capacità tecniche e professionali (presentazione delle principali prestazioni simili e significative del candidato (e dei suoi eventuali co-appaltatori e subappaltatori) negli ultimi tre anni;
- le sue capacità economiche e finanziarie (fatturato degli ultimi 3 esercizi);
- la sua idoneità a esercitare l'attività dell'appalto in oggetto.



Capacità manifestamente sufficienti:

Dopo aver analizzato le informazioni e i documenti forniti, l'amministrazione aggiudicatrice seleziona i candidati che presentano capacità finanziarie, tecniche e professionali manifestamente sufficienti per l'esecuzione dell'appalto pubblico.

Procede quindi alla selezione dei candidati applicando i criteri di selezione indicati di seguito.

9.2 Analisi e classificazione delle offerte:

Per ciascun lotto, solo le offerte complete ricevute entro e non oltre la data e l'ora limite stabilite nel presente RC sono aperte e analizzate dall'amministrazione aggiudicatrice.

L'amministrazione aggiudicatrice si riserva il diritto di chiedere ai candidati di specificare la loro offerta.

- le offerte inadeguate, inaccettabili e ritenute anormalmente basse vengono eliminate;
- le offerte ritenute irregolari possono essere escluse, possono essere regolarizzate su richiesta dell'amministrazione entro un termine specificato al momento della richiesta.

Nel caso in cui nel bando di un candidato vengano riscontrati errori di calcolo (moltiplicazione, addizione, sottrazione, ecc.) o di riporto, l'azienda sarà invitata a confermare l'offerta rettificata. In caso di rifiuto, la sua offerta sarà considerata non conforme.

I criteri utilizzati per la valutazione delle offerte sono indicati di seguito e ponderati come segue:

Criterio 1 - Prezzo delle prestazioni: 60 punti

Il criterio del prezzo sarà valutato tenendo conto dei prezzi (importo IVA esclusa) indicati nel BPU con le quantità stimate del DQE (i prezzi del DQE devono riprendere quelli del BPU).

Il punteggio assegnato al criterio prezzo sarà calcolato in base alla seguente formula:

Nota prezzo € IVA esclusa = (Prezzo più basso / Prezzo offerta del candidato) x 60

Le offerte anormalmente basse saranno scartate.

Criterio 2 - Qualità tecnica dell'offerta: 40 punti

La qualità tecnica dell'offerta sarà valutata in base a tre sotto-criteri

Sotto-criterio 1 - Modalità operative - Esecuzione (15%)



Sarà valutata la qualità dei prodotti, delle forniture, degli strumenti, dei macchinari, dei materiali, delle attrezzature, dei distributori e dei materiali di consumo in relazione ai luoghi e al pubblico interessato (10%)

Il candidato dovrà fornire una descrizione del servizio in base al luogo, alla superficie e alle attrezzature proposte.

Dovrà specificare le caratteristiche tecniche delle attrezzature, delle macchine, dei prodotti per la pulizia utilizzati, dei prodotti da erogare, delle procedure previste per adeguare le attrezzature agli spazi, alle superfici e al pubblico interessato... dovrà fornire i propri protocolli e certificazioni in materia.

Prevederà un punto specifico sulla lavanderia (noleggio-fornitura, pulizia della proprietà) presentando le modalità di gestione della fornitura supplementare se necessario (termine/intervento di emergenza/termine per la sostituzione delle forniture in caso di necessità) (5%)

Sotto-criterio 2: criterio sociale (10%)

Dovrà dettagliare l'elenco del personale previsto, specificare la presenza di un responsabile/coordinatore/referente e il suo ruolo (5%)

Il candidato descriverà come gestisce le assenze, se dispone di un team jolly, quanto tempo impiega per gestire le assenze pianificate e non pianificate. Dovrà descrivere in dettaglio il suo piano di formazione/sicurezza del personale, fornendo le certificazioni in materia di diritto del lavoro in suo possesso (5%)

Sotto-criterio 3 - criterio ambientale 15%)

Il candidato fornirà i dettagli dei prodotti che utilizza specificando la loro qualità, le caratteristiche, la limitazione delle sostanze nocive e l'emissione di particelle e composti organici volatili in funzione del pubblico, l'approccio eco-responsabile, le certificazioni, le etichette (5%)

Preciserà la sua politica in materia di consumo energetico, in particolare di acqua, elettricità, ecc... e qual è il suo approccio ambientale in generale, in loco ma anche come politica aziendale, fornirà le certificazioni che possiede (5%)

Preciserà inoltre la sua politica di gestione dello smaltimento dei rifiuti/riciclaggio, utilizzo e riutilizzo dei prodotti (specificando se riciclati o meno) certificazioni, etichette, ecc... (5%)

Il candidato deve obbligatoriamente completare il quadro di memoria tecnica specificando tutti i punti sopra menzionati. Potrà fornire allegati a questo documento e indicherà quale punto del quadro di memoria tecnica è dettagliato.

Per valutare la qualità dell'offerta, l'amministrazione aggiudicatrice esaminerà il quadro di memoria tecnica, nonché la documentazione e/o le schede tecniche dettagliate (allegati numerati del quadro di memoria tecnica).

Ogni criterio o sotto-criterio viene valutato, secondo il seguente schema:

Valutazione dell'elemento	Nota
Molto insufficiente o inesistente	0%
Insufficiente	25%
Medio	50%
Soddisfacente	75%
Molto soddisfacente	100%

I candidati saranno classificati su un punteggio totale di 100 punti.

9.3 Determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa

L'amministrazione aggiudicatrice aggiudica l'appalto al candidato che ha presentato l'offerta migliore in termini di vantaggio economico complessivo, dopo una classifica effettuata applicando i criteri e i sottocriteri ponderati sopra menzionati.

La somma dei punteggi ottenuti per i diversi criteri di aggiudicazione determina il punteggio complessivo ottenuto dagli offerenti, che sono oggetto di una classifica.

Il candidato prescelto sarà quello che avrà ottenuto, dopo la somma dei punti, il punteggio più alto.

Se più candidati ottengono lo stesso numero di punti, saranno classificati in base ai seguenti criteri (in ordine di priorità):

- 1- Prezzo
- 2- Modalità operative - Esecuzione
- 3- Criterio sociale
- 4- Ambiente sostenibile

Articolo 10 - ELENCO DEI DOCUMENTI DA FORNIRE PRIMA DELL'ASSEGNAZIONE

I documenti giustificativi ufficiali dei documenti della candidatura (articolo 6-1 del presente regolamento di gara) devono essere trasmessi prima dell'aggiudicazione, pena l'irregolarità della candidatura. Le autocertificazioni non sono sufficienti.

Articolo 11 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - RGPD



Per l'esecuzione del presente accordo quadro, il titolare e, ove applicabile, i suoi subappaltatori, sono tenuti a rispettare la normativa vigente applicabile al trattamento dei dati personali, ed in particolare il regolamento (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali (GDPR) e la legge n. 78-17 del 6 gennaio 1978 modificata denominata "Informatica e Libertà".

Ai fini dell'applicazione del presente articolo, l'amministrazione aggiudicatrice è *responsabile del trattamento* e il titolare è l'*offerente*, ai sensi del RGPD.

Roma,
L'amministrazione aggiudicatrice,
Il Preside del Liceo Chateaubriand di Roma
Agendo in virtù di una delega di firma dell'AEFE
In qualità di coordinatore del gruppo di ordini