

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de fournitures courantes et services

OBJET

**Nettoyage des locaux de la Chambre régionale
des comptes (CRC) de La Réunion**

Date et heure limites de réception des offres :

15/09/2025 à 12h00 (heure métropole)

LOC_LRM_Nettoyage_des_locaux_2025

SOMMAIRE

1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1.1	OBJET.....	3
1.2	LIEU D'EXECUTION	3
1.3	ALLOTISSEMENT	3
1.4	FORME ET MONTANT DU MARCHÉ	3
1.5	DUREE.....	3
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1	MODE DE PASSATION	3
2.2	DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	3
2.3	FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	3
2.4	VARIANTES.....	3
3	DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	4
4	CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES	4
5	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES	4
6	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
6.1	VISITE SUR SITE.....	6
6.2	PIECES DE LA CANDIDATURE	6
6.3	PIECES DE L'OFFRE	7
6.4	SOUS-TRAITANCE.....	8
7	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
7.1	SELECTION DES CANDIDATURES.....	8
7.2	ANALYSE DES OFFRES.....	8
7.3	NEGOCIATIONS.....	9
7.4	ATTRIBUTION	10
8	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	10
8.1	QUESTIONS/REPONSES	10
8.2	PROCEDURES DE RECOURS	10

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 OBJET

Le marché a pour objet les prestations de nettoyage des locaux de la Chambre régionale des comptes (CRC) de La Réunion.

Codes CPV de la consultation :

Vocabulaire principal	90911200	Services de nettoyage de bâtiments
Vocabulaire secondaire	90900000	Services de nettoyage et d'hygiène
	90911300	Services de nettoyage de vitres

1.2 LIEU D'EXECUTION

44, rue Alexis de Villeneuve - 97488 SAINT-DENIS.

1.3 ALLOTISSEMENT

L'objet du marché formant un ensemble de prestations homogènes, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.4 FORME ET MONTANT DU MARCHÉ

Le marché est passé à prix global et forfaitaire.

1.5 DUREE

Le marché débute à compter du 11 décembre 2025 ou à compter de sa date de notification si elle est postérieure à cette date.

Le marché est conclu pour une durée ferme de 12 mois et est reconductible 2 fois, tacitement, par période de 12 mois, sans pouvoir excéder une durée totale de 36 mois.

En cas de non reconduction, le titulaire en est informé au plus tard 3 mois avant la date anniversaire du marché.

Le titulaire ne peut refuser les reconductions.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 MODE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est celle de la procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

2.2 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est fixée à 120 jours à compter de la date limite de leur réception.

2.3 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

La personne publique n'impose aucune forme de groupement pour la remise des offres.

Le marché sera attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire, avec mandataire désigné.

En cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire en application des dispositions de l'article 3.5.2 du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) des marchés de prestations intellectuelles.

2.4 VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

3 DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises comporte les pièces suivantes :

- le règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - o annexe 1 : Descriptif des prestations ;
 - o annexe 2 : Etat des surfaces utiles des bâtiments ;
 - o annexe 3 : Liste du personnel ;
 - o annexe 4 : Plans du site ;
 - o annexe 5 : PV d'état de propreté des lieux initial valant fiche de contrôle ;
 - o annexe 6 : Plan de prévention ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le formulaire DC1 ;
- le formulaire DC2 ;
- le formulaire DC4 ;
- le cadre de réponse technique (CRT) ;
- le questionnaire égalité et diversité professionnelles.

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

En cas de signature électronique, en application de l'article L2112-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Aussi, les clauses² particulières du marché prévoient une clause environnementale relative à l'utilisation de produits écolabellisés pour exécuter les prestations.

5 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) accessible suivant ce lien : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Toute offre reçue par un autre canal de transmission ou dans un autre format sera systématiquement déclarée irrecevable.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Le dépôt d'une offre emporte acceptation de l'ensemble des clauses des marchés.

- **Copie de sauvegarde**

La copie de sauvegarde est une copie de secours de la réponse électronique du candidat destinée à se substituer, en cas d'anomalies ou de difficultés limitativement énumérées à l'article 2 de l'annexe 6 du code de la commande publique.

Les candidats ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde par voie dématérialisée (espace de stockage type « Cloud » ou équivalent), ou via un support physique numérique (support USB, CD...) ou papier, placé dans un pli cacheté comportant la mention : « Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde – Consultation relative aux prestations de nettoyage pour la Chambre régionale des comptes La Réunion ».

Cette copie de sauvegarde devra parvenir, avant la date limite de remise des offres fixée en page de garde du règlement de consultation, à l'adresse : **Cour des comptes - DAFCG - DCPA - 13 rue Cambon - 75001 PARIS.**

- soit par envoi en recommandé avec accusé réception,
- soit par dépôt contre récépissé à la Cour des comptes - DAFCG - DCPA - 13 rue Cambon - 75001 PARIS (9h45 à 16h15 – ouverture des bureaux au public).

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats qui supportent les frais de transport, et anticipent le délai d'acheminement.

En cas de remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique, le candidat s'engage à utiliser un support conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, afin d'assurer l'intégrité des documents déposés et la sécurité juridique requise pour ce type d'envoi. Plus d'information sur les services qualifiés par l'ANSSI pour la France, sont disponibles suivant ce lien : <https://cyber.gouv.fr/produits-services-qualifies>

La copie de sauvegarde ne sera ouverte uniquement que dans les conditions énoncées dans l'annexe susvisée. En cas de remise d'une copie de sauvegarde sur un support réutilisable, le soumissionnaire pourra réclamer sa restitution à tout moment dans un délai de 4 mois à compter de la date de réception des offres. Passé ce délai, le support sera considéré abandonné, et détruit par l'acheteur.

Signature de l'offre

En application de l'annexe 12 du Code de la commande publique¹, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au **certificat de signature** électronique ;
2. à l'**outil de signature** électronique devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAdES, CAdES ou PAdES). Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien être détaché sous la forme d'un fichier autonome.

Les exigences relatives au certificat de signature

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé² (a minima le niveau 3 dit « SEA » : signature électronique avancée avec certificat qualifié).

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue".

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf>. Dans ce cas, le titulaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

¹ Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

² Annexe 1 du Règlement (UE) n° 910/2014 (dit « eIDAS ») relatif aux [exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique](#).

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

Le titulaire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, et produit les justificatifs de conformité suivants :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...);
- les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de certification racine, l'adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer l'acte d'engagement

Il est recommandé d'utiliser l'outil de signature du profil acheteur, à savoir la plate-forme des achats de l'État (PLACE). Dans le cas où le candidat souhaite utiliser l'outil de son choix, il doit :

- pouvoir produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- transmettre les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement. Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature

6 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français de l'ensemble des documents remis.

6.1 VISITE SUR SITE

Une visite sur site est obligatoire.

L'offre d'un candidat qui n'aura pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière et ne sera donc pas examinée.

Les demandes de visites doivent se faire impérativement auprès de M. Frédéric Marchant, frederic.marchant@crtc.ccomptes.fr, au moins 48 heures à l'avance, en précisant l'objet du marché.

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant la visite du site.

Les questions éventuelles suscitées lors de la visite devront être posées par écrit via PLACE et une réponse écrite sera adressée à l'ensemble des candidats.

6.2 PIECES DE LA CANDIDATURE

Formulaire DC 1 complété (joint au DCE)	OU Le Document Unique de Marché Européen (e-Dume)*
Formulaire DC 2 complété (joint au DCE)	

Liste des principaux services similaires à ceux de la présente consultation fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

En cas de groupement d'entreprises, le formulaire DC 2 est à fournir pour chaque membre du groupement.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

* Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il appartient aux candidats de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant auquel le candidat a recours remet un Document Unique de Marché Européen.

Le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

6.3 PIECES DE L'OFFRE

L'acte d'engagement (AE) complété et signé par une personne habilitée
La décomposition du prix global et forfaitaire complétée
Le cas échéant, le formulaire DC4 complété

Le mémoire technique ou le cadre de réponse technique (CRT) complété
L'attestation de visite de site des locaux signée par un représentant de la personne publique remise à l'issue de la visite obligatoire

Afin de faciliter l'examen des offres, les candidats sont invités à remettre, en plus d'une version PDF, une version de l'annexe financière et du cadre de réponse technique sous format tableur (type Excel) et/ou sous format Word.

L'absence d'offre de prix complétée et/ou de cadre de réponse technique rempli (ou tout autre document permettant de présenter l'offre), entraînera le rejet de l'offre.

Les candidats sont invités à signer électroniquement leur acte d'engagement au moment du dépôt du pli contenant les candidatures et les offres. Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager l'entreprise. Les actes d'engagement non signés pourront, le cas échéant, être régularisés.

6.4 SOUS-TRAITANCE

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Dans ce cas, le candidat joint à son offre une déclaration de sous-traitance (modèle DC4 joint), précisant notamment les prestations dont la sous-traitance est envisagée.

Le formulaire DC4 devra être accompagné des pièces suivantes, renseignées et fournies par le sous-traitant :

- formulaire DC2 ;
- attestation d'assurance civile datant de moins de 6 mois ;
- KBIS ;
- RIB.

7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Le niveau des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat doit correspondre à l'importance du marché et garantir la bonne exécution de celui-ci.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la personne publique peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours calendaires.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 ANALYSE DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable de la régulariser, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Toute offre inappropriée est éliminée.

L'acheteur peut également demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les demandes de précision ou de régularisation ne peuvent engendrer une modification de l'offre.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue sur la base des critères de jugement des offres pondérés, énoncés ci-dessous.

Critères	Notes
Prix des prestations indiqué à l'acte d'engagement	Sur 50
Valeur technique, appréciée au vu du cadre de réponse technique dont :	Sur 50 dont :
- Sous-critère n° 1 – Formation du personnel : mesures mises en œuvre pour s'assurer que le personnel dispose d'une formation adéquate au regard des prestations attendues.	Sur 15
- Sous-critère n° 2 – Méthodologie d'intervention précisant : <ul style="list-style-type: none"> • les méthodes de nettoyage prévues en fonction des différents types de surface ou de sols ; • l'état du matériel dévolu aux prestations (neuf ou ancienneté à indiquer...) 	Sur 20
- Sous-critère n° 3 – Process mis en œuvre pour le contrôle qualité et le suivi de la qualité et les modalités d'encadrement du personnel : traitement des réclamations, actions en amélioration, modalités de gestion des remplacements sont à préciser dans ce cadre.	Sur 15

7.3 NEGOCIATIONS

Recours à la négociation

En application de l'article R2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas négocier avec les candidats et d'attribuer directement le marché sur la base des offres initialement remises.

Si l'acheteur décide de négocier, l'acheteur se réserve le droit d'engager des négociations sur les aspects techniques ainsi que sur le prix d'une offre, avec les candidats dont les offres sont classées parmi les (3) premières au classement.

La négociation ne peut pas porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Modalités de la négociation

La négociation pourra être menée sous forme de consultation écrite (communications sécurisées via PLACE), ou sous forme d'audition (visioconférence ou entretien dans les locaux de l'acheteur) d'une durée identique pour tous. Les candidats seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date et de l'heure de la négociation, qu'ils recevront via PLACE.

L'acheteur se réserve la possibilité d'organiser autant de tour de négociation que de besoin. À l'issue de chaque tour de négociation, les soumissionnaires pourront remettre une nouvelle offre. À défaut, la dernière offre déposée par le soumissionnaire invité aux négociations sera maintenue.

Après négociation, les offres finales sont à nouveau analysées et classées, au regard des éléments communiqués lors de la phase de négociation, et selon les critères et les pondérations exposées ci-dessus.

7.4 ATTRIBUTION

Il sera demandé au candidat retenu, dans un délai maximal de 6 jours à compter de la réception de la décision d'attribution via PLACE, de vérifier que les informations qui concernent sa société sur la base <https://e-attestations.com> sont bien à jour, et le cas échéant de les compléter. Il s'agit en particulier de fournir :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- l'attestation URSSAF dite « de vigilance » ;
- l'attestation de couverture des activités par les assurances adaptées ;

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de fournir ces éléments dans le délai prévu, la personne publique informera le candidat de son élimination et présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

8.1 QUESTIONS/REPONSES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires **exclusivement par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE)** : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier de consultation, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 PROCEDURES DE RECOURS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au **Tribunal Administratif de Saint-Denis de la Réunion** - 27 rue Félix Guyon, CS 61107, 97404 Saint-Denis Cedex – Tel : 02 62 92 43 60 – Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr.