



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
GUADELOUPE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat Général Commun  
Direction des Achats**

## **ACCORD-CADRE N° 25\_PREF971\_002 APPEL D'OFFRES OUVERT**

**(L'accord-cadre est mixte et s'exécutera, en partie, par émission de bons de commande)**

*(Articles L 2124-1, L 2124-2, R2124-1, R2124-2, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique du 1<sup>er</sup> avril 2019)*

### **RÈGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)**

### **NETTOYAGE, ENTRETIEN DES LOCAUX ET AUTRES PRESTATIONS ASSOCIÉES DES SITES DU SGC DE GUADELOUPE**

*Personnes en charge de la consultation :*

**Renseignements administratifs**

Nom : Evelyne PISTOL ([evelyne.pistol@guadeloupe.gouv.fr](mailto:evelyne.pistol@guadeloupe.gouv.fr)) – Direction des Services des Achats de l'État (DIASE)

**Renseignements techniques :**

Nom : Lucile MARATON-JABOL ([Lucile.maraton-jabol@guadeloupe.gouv.fr](mailto:Lucile.maraton-jabol@guadeloupe.gouv.fr)) – Direction de la Logistique (DILOG)

*Les questions relatives à la procédure doivent être posées sur la plate-forme de dématérialisation conformément à l'article « questions complémentaires » du RC.*

### **Date et heure limite de réception des candidatures et des offres**

**Le 06 Octobre 2025**

**à 12 HEURES**

*(Heure de Guadeloupe et 18 heures à Paris)*

« Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe  
Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

## Table des matières

INFORMATIONS.....	4
GLOSSAIRE.....	6
ARTICLE I – POUVOIR ADJUDICATEUR.....	7
ARTICLE II – OBJET ET ÉTENDUE DE L’ACCORD-CADRE.....	7
II.1 OBJET DU MARCHÉ.....	7
II.2 TYPE ET PROCÉDURE DE L’ACCORD-CADRE.....	8
II.2.1 Procédure de l’accord-cadre.....	8
II.2.2 Forme du marché.....	8
II.2.3 Étendue du marché.....	8
II.2.3.1 Reprise du personnel.....	8
II.2.3.2 Marché réservé.....	8
II.2.4. Montant de l’accord-cadre.....	9
II.3 ALLOTISSEMENT.....	9
II.4 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	10
II.5 NOMBRE DE CANDIDATS.....	10
II.6 DURÉE DE L’ACCORD-CADRE.....	10
II.7 VARIANTES ET OFFRES MULTIPLES.....	10
II.8 LIEUX D’EXÉCUTION.....	11
II.9 VISITE DU SITE OBLIGATOIRE.....	11
II.10 GROUPEMENT D’OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES (CO-TRAITANCE).....	13
II.11 LA SOUS-TRAITANCE.....	13
ARTICLE III : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	14
III.1 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	14
III.2 MODE DE RÈGLEMENT DE L’ACCORD-CADRE ET MODALITÉS DE FINANCEMENT.....	14
III.3 COMPLÉMENTS À APPORTER AUX CAHIERS DES CHARGES.....	14
III.4 MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	14
III.5 DATE PRÉVISIONNELLE DE DÉMARRAGE DES PRESTATIONS.....	14
ARTICLE IV : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	14
ARTICLE V : MODALITÉS DE PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE DU CANDIDAT.....	15
V.1 DÉPÔT SOUS FORME DÉMATÉRIALISÉE.....	15
V.2 SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	16
V.2.1 Les exigences relatives aux certificats de signature.....	16
V.2.2 Outil de signature utilise pour signer les fichiers.....	17
V.3 SIGNATAIRE.....	18
V.4 LANGUE.....	18
V.5 MONNAIE.....	18
ARTICLE VI : DOCUMENTS À RETOURNER PAR LE CANDIDAT.....	18
VI.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE.....	18
VI.2 DOCUMENTS RELATIFS A L’OFFRE.....	20
ARTICLE VII : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	20
VII.1 EXAMEN DES CANDIDATURES.....	20
VII.2 EXAMEN DES OFFRES DE L’ACCORD-CADRE.....	21
VII.2.1 Pondération des critères.....	21
VII.2.3 Méthode d’analyse et de notation des offres.....	23

« Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

ARTICLE VIII : ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	24
ARTICLE IX : MODALITÉS DE DÉPÔT DES RÉPONSES.....	24
IX.1 Date et heure limites de remise des plis.....	24
IX.2 Dépôt des plis par voie électronique.....	25
IX.3 Dépôt des plis contenant la copie de sauvegarde.....	26
ARTICLE X : TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNÉES PERSONNELLES.....	27
ARTICLE XI : PRESTATIONS SIMILAIRES.....	28
ARTICLE XII : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	28
ARTICLE XIII : CONFIDENTIALITÉ.....	29
ARTICLE XIV : DROIT ET LANGUE.....	29
ARTICLE XV : JURIDICTION COMPÉTENTE.....	29
ANNEXE.....	30

« *Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées* »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

# INFORMATIONS

Depuis le 1er octobre 2018, tous les acheteurs ont l'obligation de dématérialiser les procédures de passation des marchés publics dont la valeur estimée du besoin est égale ou supérieure à 25 000 € HT. Cette dématérialisation concerne toutes les étapes de la procédure de passation (publication des avis de marché, mise en ligne du dossier de consultation des entreprises, questions/réponses, remise des candidatures et des offres, demandes de compléments, négociation, mise au point, information des candidats non retenus, notification de l'attributaire). L'ensemble de ces étapes se passera via notre profil acheteur de l'État PLACE : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

## Mise à disposition du DCE

Le DCE est mis gratuitement à disposition sur la plateforme de dématérialisation <http://www.marches-publics.gouv.fr>

## Procédure en mode DUME

**LE DUME remplace les DC1 et DC2 qui n'ont pas à être transmis lorsque vous fournissez un formulaire DUME.**

Les soumissionnaires **candidate**nt avec leur seul numéro SIRET. En cas de groupement UN DUME DOIT **ETRE REMPLI POUR CHAQUE COTRITAANT**

Quand un candidat répond en mode DUME, le document est affiché à l'écran et le soumissionnaire le remplit. Le document DUME est ainsi généré. A l'issue de ce processus **le candidat doit récupérer le fichier DUME.xml** (ainsi que le fichier DUME.pdf), **l'enregistrer** sur son ordinateur, **poursuivre son dépôt de réponse** électronique et alors ne pas oublier d'insérer le fichier DUME.xml qui se trouve sur son ordinateur dans le dossier de candidature.

## Remise des offres

La remise des offres se fait obligatoirement par voie électronique sur la plateforme : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

La signature électronique n'est pas obligatoire lors de la remise des offres.

La signature deviendra obligatoire uniquement pour le ou les attributaires final(aux).

Assurez-vous que l'adresse mail associée à votre compte est bien valide. N'hésitez pas à consulter régulièrement le dossier « **courriels indésirables** » de votre messagerie.

N'attendez pas le dernier moment pour poser vos éventuelles questions.

Nous vous conseillons, ne pas attendre la dernière minute pour déposer votre candidature et votre offre.

## Textes Applicables à compter du 1er AVRIL 2019 :

- Code de la commande publique du 1<sup>er</sup> avril 2019
- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018
- Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018
- Décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018
- Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics

## Définitions

Les candidatures irrecevables, les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières seront éliminées. (Article L2152-1 du Code de la commande publique- Articles R.2152-1 à R.2152-2 du décret n° 2018-1075 du 3 Décembre 2018)

« *Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées* »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

**Une offre irrégulière est une offre** qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale (*Article L2152-2 du Code de la Commande publique*).

**Une offre inacceptable est une offre** dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure. (*Article L2152-3 du Code de la Commande publique*).

**Une offre inappropriée est une offre** sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation. (*Article L2152-4 du Code de la Commande publique*)

« *Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées* »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

## GLOSSAIRE

<b>N° Marché-public</b>	<b>25_PREF971_002</b>
<b>Le SGC</b>	Le secrétariat Général Commun (circulaire du premier ministre, publiée le 2 août 2019) est une direction à vocation interministérielle créée le 1 <sup>er</sup> janvier 2021. Il regroupe toutes les fonctions supports (Ressources humaines, Finances, Achats, logistiques, Immobilières, Ressources informatiques et téléphoniques) des directions de l'État placées sous l'autorité du préfet de la région Guadeloupe (DREAL, DRAAF, DRAC, DREETS).
<b>La DIASE</b>	La Direction des Achats des Services de l'État ou « service achat » pilote la politique des achats au sein du SGC. Mission : Mettre en place des stratégies d'achats ; mutualiser les achats (Marchés publics et accord-cadre de travaux, fournitures et services) pour les directions du SGC.
<b>Le Pouvoir Adjudicateur</b>	Désigne le préfet ou son représentant au nom de qui le service achats a conclu le marché avec le titulaire.
<b>Marché public</b>	Désigne l'accord-cadre conclu conformément à l'article L1111-1 du code de la commande publique.  Dans le RC et le CCAP, il est désigné par le terme « marché public » ou « accord-cadre ».
<b>Le titulaire</b>	Est l'opérateur économique qui conclut le marché avec la Direction des Achats des Services de l'État .  En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement représenté, le cas échéant, par son mandataire.
<b>CCAP</b>	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières applicable à l'accord-cadre n° 25_PREF971_002
<b>CCTP</b>	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières applicable à l'accord-cadre n° 25_PREF971_002
<b>Le bénéficiaire</b>	Le bénéficiaire est la personne qui exécute le marché au nom de la Direction des Achats des Services de l'État avec le titulaire, ci-après désignée « le bénéficiaire »
<b>Réglementation sur les marchés publics</b>	- Code de la commande publique du 1 <sup>er</sup> avril 2019 - L'ordonnance n° 2018-1074 du 26/11/2018 - Le décret n° 2018-1075 du 03/12/2018

*« Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées »*

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

# ARTICLE I – POUVOIR ADJUDICATEUR

Ministère de l'Intérieur

Préfecture de la région Guadeloupe

Représenté par le Monsieur le Préfet de la Région Guadeloupe

Secrétariat Général Commun (SGC)

Direction des Achats des Services de l'État

Rue Lardenoy

97100 BASSE-TERRE

[marches-publics@guadeloupe.gouv.fr](mailto:marches-publics@guadeloupe.gouv.fr)

*Le Préfet de la région Guadeloupe est le pouvoir adjudicateur du présent accord-cadre.*

## ARTICLE II – OBJET ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

### II.1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent accord-cadre a pour objet le nettoyage, l'entretien, la fourniture d'accessoire de consommables et d'autres prestations associés, pour les locaux de la préfecture et des services du Secrétariat Général Commun (SGC) en Guadeloupe.

Cet accord-cadre est un marché de service consistant notamment dans :

- le nettoyage des locaux, dans les limites du CCTP (propreté et hygiène des locaux, entretien des bureaux, nettoyage des vitres, et fournitures de produits d'entretien) ;
- le nettoyage des sanitaires, dans les limites du CCTP, et la fourniture de consommable pour les sanitaires et la mise en place des consommables ;
- de petites prestations d'espaces verts pour certains sites.

Pour les prestations de nettoyage, d'entretien des locaux et des sanitaires, les fournitures, les produits d'entretien, le matériel de nettoyage ainsi que les consommables tels que les essuie-mains, papier toilette, crème lavante pour les mains, sacs poubelles seront fournis par l'entreprise.

En application des articles R2112-6 et R2162-3 du code de la commande publique, l'accord-cadre est mixte et se décompose en :

- Composante 1 : « prestations récurrentes à prix forfaitaires » ;
- Composante 2 : « prestations sur bons de commande à prix unitaires »

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du présent marché

### II.2 TYPE ET PROCÉDURE DE L'ACCORD-CADRE

#### II.2.1 Procédure de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1, L2124-2, R2124-1, R2124-2, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

*« Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées »*

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

## II.2.2 Forme du marché

Il s'agit d'un accord-cadre de services.

## II.2.3 Étendue du marché

Le marché est un accord-cadre mixte, à prestations forfaitaires et à prestations sur bons de commande conclu conformément aux dispositions des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre sera conclu avec des opérateurs économiques d'entretien et nettoyage des locaux et sera réservé pour certains lots à des entreprises adaptées au titre des articles L.2113-12 à L.2113-14.

### II.2.3.1 Reprise du personnel

Conformément à l'article L.1224-1 du Code de travail, le titulaire du futur marché, qui entre dans le champ d'application de l'annexe 7 de la convention collective des entreprises de propreté de la convention collective des entreprises de nettoyage doit prendre en compte dans son offre la reprise du personnel affecté à ces missions avec les mêmes salaires et avantages.

La liste des personnels en place, communiquée par les prestataires actuels sous leur responsabilité, figure en annexe du présent RC.

La reprise totale ou partielle du personnel n'exonère pas l'entreprise attributaire de l'exécution des mesures d'insertion par l'activité économique de l'article « clauses sociales » du présent règlement.

### II.2.3.2 Marché réservé

Au titre des articles L.2113-12 à L.2113-14 du Code de la commande publique certains lots du marché sont réservés à des entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales, ainsi qu'à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

## II.2.4. Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé à un prix forfaitaire pour les prestations récurrentes et à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 120 000 € HT pour les prestations ponctuelles et occasionnelles.

Conformément à l'article R2121-1 et suivants du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a procédé à une estimation de la valeur du besoin, **qui demeure non contractuelle**. Le montant estimatif sur la durée totale du marché et pour l'ensemble des lots est de 900 000 € HT.

« Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

## II.3 ALLOTISSEMENT

Ce marché est composé de Treize **(13)** lots :

Lots	Intitulé	
Lot 1	Nettoyage et entretien des locaux de la Cité administrative de Circonvallation	Marché non réservé
Lot 2	Nettoyage et entretien des locaux de la Direction des Affaires Culturelles (DAC)	Marché non réservé
Lot 3	Nettoyage et entretien des locaux de la DEETS - BISSARY	Marché non réservé
Lot 4	Nettoyage et entretien des locaux de la DEETS – RAPHAEL et ORLANDO à JARRY	Marché non réservé
Lot 5	Nettoyage et entretien des locaux de la DEAL/DAAF Saint-Phy à Basse-Terre	Marché réservé en application des articles L2113-12 à L2113-14 du code de la commande publique
Lot 6	Nettoyage et entretien des locaux de la DEAL/DAAF à Dothémare aux Abymes	Marché réservé en application des articles L2113-12 à L2113-14 du code de la commande publique
Lot 7	Nettoyage et entretien des locaux de la maison de l'État1 (ex-DEAL) à Marie-Galante	Marché réservé en application des articles L2113-12 à L2113-14 du code de la commande publique
Lot 8	Nettoyage et entretien des locaux du SGC Grande-Terre au Morne Vergain	Marché non réservé
Lot 9	Nettoyage et entretien du SITE FOUILLOLE (Pole naval de Fouillole et annexes batiments DM)	Marché non réservé
Lot 10	Nettoyage et entretien des locaux du CSPI à Basse-Terre	Marché non réservé
Lot 11	Nettoyage et entretien des locaux de la sous-préfecture de PAP et du GUDA, place de la victoire à Pointe à Pitre	Marché non réservé
Lot 12	Nettoyage et entretien des locaux du SGAR à Bougainvilliers à Basse-Terre	Marché non réservé
Lot 13	Nettoyage et entretien des locaux de la PREFECTURE de Basse-Terre	Marché non réservé

**Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé.**

Le candidat a la possibilité de présenter une offre pour un lot ou pour plusieurs lots séparément. Il pourra être attributaire **d'un lot ou de plusieurs lots.**

## II.4 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV- *Communt Procurement Vocabulary*-) sont :

90919200-4	Service de nettoyage de bureaux
------------	---------------------------------

« *Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées* »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

## II.5 NOMBRE DE CANDIDATS

L'accord-cadre est **mono-attributaire**. Il sera conclu avec un **opérateur économique pour chacun des lots**.  
Le candidat pourra être attributaire **d'un lot ou de plusieurs lots**.

## II.6 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de trente six (36) mois à compter de sa date de notification.

Il pourra être reconduit une (1) fois, par reconduction tacite, pour une durée de douze (12) mois, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord-cadre à la fin de chaque période. Lorsque la décision est prise de ne pas reconduire, il informera le titulaire de sa décision deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours d'exécution. Les titulaires de l'accord-cadre sont tenus d'accepter la décision qui leur est notifiée.

Conformément à l'article R2162-5 du code de la commande publique, les bons de commande ne peuvent être émis que durant la période de validité de l'accord-cadre.

**L'exécution d'un bon commande** ne peut se prolonger au-delà de six mois, la date limite de validité de l'accord-cadre, dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

## II.7 VARIANTES ET OFFRES MULTIPLES

Les variantes **ne sont pas autorisées**.

## II.8 LIEUX D'EXÉCUTION

Les titulaires s'engagent à effectuer les prestations sur tous les sites situés en Basse-Terre et en Grande-Terre sur le territoire de la Guadeloupe.

## II.9 VISITE DU SITE OBLIGATOIRE

Pour les lots auxquels ils candidatent et afin de mieux apprécier qualitativement et quantitativement les prestations à réaliser, les candidats sont invités à réaliser une visite de site **obligatoire** selon les modalités fixées ci-après.

**Un certificat de visite sera remis** à chaque candidat. **Ce document devra obligatoirement être présent dans le pli remis par chaque candidat.**

« *Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées* »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

<b>Lots</b>	<b>Intitulé</b>	<b>Adresse du site</b>	<b>Personne à contacter</b>	<b>Date prévisionnelle de visite (à déterminer)</b>
<b>Lot 1</b>	<b>Nettoyage et entretien des locaux de la Cité administrative de Circonvallation</b>	Circonvallation 97100 BASSE-TERRE	Mme Lucile MARATON-JABOL <a href="mailto:lucile.maraton-jabol@guadeloupe.gouv.fr">lucile.maraton-jabol@guadeloupe.gouv.fr</a> Tel : 0690615414	
<b>Lot 2</b>	<b>Nettoyage et entretien des locaux de la Direction des Affaires Culturelles (DAC)</b>	28 rue Perrinon 97100 BASSE-TERRE	M. Jules NERINY <a href="mailto:jules.neriny@guadeloupe.gouv.fr">jules.neriny@guadeloupe.gouv.fr</a> Tel : 0690567608	
<b>Lot 3</b>	<b>Nettoyage et entretien des locaux de la DEETS - BILDARY</b>	Rue des Archives 97113 GOURBEYRE	M. Joseph DELANNAY <a href="mailto:joseph.delannay@guadeloupe.gouv.fr">joseph.delannay@guadeloupe.gouv.fr</a> Tel : 0690686319	
<b>Lot 4</b>	<b>Nettoyage et entretien des locaux de la DEETS – imm RAPHAEL ET ORLANDO à Jarry</b>	Rue René Rabat Immeuble Raphaël – Lotissement 13 – ZI Jarry 97122 BAIE MAHAULT et 39 Rue Ferdinand Forest Immeuble Orlando ZI Jarry 97122 BAIE MAHAULT	M. Rudy PHIRMIS <a href="mailto:rudy.phirmis@guadeloupe.gouv.fr">rudy.phirmis@guadeloupe.gouv.fr</a> Tél. :05.90.99.69.31 Port. :06.90.70 21 75	
<b>Lot 5</b>	<b>Nettoyage et entretien des locaux de la DEAL/DAAF Saint-Phy à Basse-Terre</b>	Route de Saint-Phy 97100 BASSE-TERRE	Mme Lucile MARATON-JABOL <a href="mailto:lucile.maraton-jabol@guadeloupe.gouv.fr">lucile.maraton-jabol@guadeloupe.gouv.fr</a> Tel : 0690615414	
<b>Lot 6</b>	<b>Nettoyage et entretien des locaux de la DEAL/DAAF à Dothémare aux Abymes</b>	Kann’Opé ZAC DOTHEMARE 97139 LES ABYMES	Mme Justine DINO Tél. : 05.90.60.40.58 <a href="mailto:justine.dino@guadeloupe.gouv.fr">justine.dino@guadeloupe.gouv.fr</a>	
<b>Lot 7</b>	<b>Nettoyage et entretien des locaux de la Maison de l’État (Ex-DEAL) à Marie-Galante</b>	Rue de la Savane 97112 Grand-Bourg MARIE-GALANTE	TRANCHOT Jean-Luc <a href="mailto:jean-luc.tranchot@developpement-durable.gouv.fr">jean-luc.tranchot@developpement-durable.gouv.fr</a> Tél : 0590 60 40 26 – Port : 0690 81 02 56	
<b>Lot 8</b>	<b>Nettoyage et entretien des locaux du SGC Grande-Terre au Morne Vergain</b>	Rue Rolière ARNOUX Morne Vergain 97139 LES ABYMES	M. Rudy PHIRMIS <a href="mailto:rudy.phirmis@guadeloupe.gouv.fr">rudy.phirmis@guadeloupe.gouv.fr</a> Tél. :05.90.99.69.31 Port. :06.90.70 21 75	
<b>Lot 9</b>	<b>Nettoyage et entretien des locaux du site Fouillole (Pole naval de Fouillole et annexes bâtiments DM)</b>	<b>FOUILLOLE :</b> Pointede Fouillole 97110 POINTE-A-PITRE	Mme Annick DUNOYER Tél. : 05.90.41.95.54 <a href="mailto:annick.dunoyer@developpement-durable.gouv.fr">annick.dunoyer@developpement-durable.gouv.fr</a> Mr Claudy BALISIER Tél. : 05.90.21.63.81/0690.56.54.82 <a href="mailto:claudy.balisier@developpement-durable.gouv.fr">claudy.balisier@developpement-durable.gouv.fr</a>	

« Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

			<a href="http://durable.gouv.fr">durable.gouv.fr</a>	
<b>Lot 10</b>	<b>Nettoyage et entretien des locaux du CSPI à Basse-Terre</b>	Boulevard du Gouverneur Félix Eboué, Champ d'Arbaud 97100 BASSE-TERRE	Mme Lucile MARATON-JABOL <a href="mailto:lucile.maraton-jabol@guadeloupe.gouv.fr">lucile.maraton-jabol@guadeloupe.gouv.fr</a> Tel : 0690615414	
<b>Lot 11</b>	<b>Nettoyage et entretien des locaux de la sous-préfecture de PAP place de la victoire + GUDA</b>	Place de la victoire 97110 Pointe-à-Pitre	Mme Gina BOCAGE-SANCTUSSY Tél. : 05.90.47.05.69 <a href="mailto:gina.bocage-sanctussy@guadeloupe.gouv.fr">gina.bocage-sanctussy@guadeloupe.gouv.fr</a>	
<b>Lot 12</b>	<b>Nettoyage et entretien des locaux du SGAR à Bougainvilliers à Basse-Terre</b>	Chemin des Bougainvilliers 97100 BASSE-TERRE	Mme Lucile MARATON-JABOL <a href="mailto:lucile.maraton_jabol@guadeloupe.gouv.fr">lucile.maraton_jabol@guadeloupe.gouv.fr</a> Tel : 0690615414	Septembre 2025
<b>Lot 13</b>	<b>Nettoyage et entretien des locaux de la Préfecture à Basse-Terre</b>	Rue Félix Eboué et rue Lardenoy	Mme Lucile MARATON-JABOL <a href="mailto:lucile.maraton_jabol@guadeloupe.gouv.fr">lucile.maraton_jabol@guadeloupe.gouv.fr</a> Tel : 0690615414	Septembre 2025

Le soumissionnaire est réputé avant la remise de son offre :

- Avoir pris connaissance des lieux, les avoir examinés et s'être rendu compte de toutes les sujétions particulières ;
- Avoir contrôlé toutes les indications qui lui sont nécessaires auprès des services intéressés

## II.10 GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES (CO-TRAITANCE)

Dans le cadre du présent marché, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément à l'article R2142-20 du code de la commande publique. En application de l'article R2142-21, les candidats ne peuvent présenter pour cet accord-cadre plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est, en application des dispositions de l'article R2142-24 du code de la commande publique, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur pour l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de groupement, la recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique ; l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

En application de l'article 2142-23 du code de la commande publique, les candidatures et 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.

## II.11 LA SOUS-TRAITANCE

L'attributaire peut recourir à la sous-traitance lors de la passation de ce marché et tout au long de son exécution à condition de l'avoir déclarée à l'acheteur et d'avoir obtenu l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Le sous-traitant est sous la responsabilité du titulaire pour la partie des prestations de son marché, dans les conditions fixées par celui-ci.

« Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

**La sous-traitance totale est interdite.**

La déclaration de sous-traitance intervient :

- soit au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire identifie dans son offre les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel ainsi que la nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- soit en cours d'exécution du marché.

Un acte spécial de sous-traitance ( DC4) doit être présenté par le titulaire dans les deux cas.

## **ARTICLE III : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **III.1 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

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

### **III.2 MODE DE RÈGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE ET MODALITÉS DE FINANCEMENT**

Les services, objet du présent accord-cadre, seront rémunérés dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Les conditions de paiement sont précisées au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

### **III.3 COMPLÉMENTS À APPORTER AUX CAHIERS DES CHARGES**

Les cahiers des clauses administratives particulières (CCAP) et des clauses techniques particulières (CCTP) demeurent des pièces contractuelles. Toutes modifications des clauses de ces cahiers et tous contrats ou clauses particulières ou générales supplémentaires apportés de la part du candidat ne seront pas prises en compte pour ce marché.

### **III.4 MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 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 sur la plate forme de dématérialisation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir présenter 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.

### **III.5 DATE PRÉVISIONNELLE DE DÉMARRAGE DES PRESTATIONS**

Le démarrage des prestations, objet de ce marché, est prévu **pour le 1<sup>er</sup> janvier 2026.**

« *Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées* »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

## ARTICLE IV : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de la consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement ATTR11 et ses annexes :
  - Annexe 1 : Bordereau Unitaire des Prix (BPU)
  - Annexe 2 : Décomposition du Prix Général et forfaitaires (DPGF)
  - Annexe 3 : Développement durable
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) applicable à l'accord-cadre ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) applicable à l'accord-cadre ;
- Attestation de visite de site.
- L'offre technique du titulaire. Seuls sont intégrés aux pièces contractuelles les engagements du titulaire à l'égard de la personne publique tels qu'exposés dans l'offre technique.
- les autres documents constitutifs de l'offre du titulaire

En application du présent article, les stipulations de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables aux représentants du pouvoir adjudicateur et aux services bénéficiaires de l'accord-cadre. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à la personne publique.

## ARTICLE V : MODALITÉS DE PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE DU CANDIDAT

### V.1 DÉPÔT SOUS FORME DÉMATÉRIALISÉE

En application des dispositions prévues aux articles R2132-7 et R2132-11 du code de la commande publique, le dossier du candidat (comprenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre), est transmis obligatoirement par voie électronique.

#### Recommandations:

1/ *Format des fichiers :*

Il est recommandé de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les « .bat »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

2/ *Nom des fichiers :*

Il est recommandé :

- d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) ; , / \ ° : \* ? < >

« *Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées* »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

- de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore

Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

### 3/ Lisibilité :

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans leur pli des documents non fournis par le service achats, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

## V.2 SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

La signature électronique n'est pas obligatoire lors de la remise des offres.

Néanmoins la signature électronique interviendra, avec les attributaires, à l'issue de la procédure de passation.

Pour signer électroniquement, l'attributaire devra présenter un certificat de signature électronique. Le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant).

Le certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

La signature électronique devra être celle d'une personne habilitée à engager l'entreprise avec au minimum un certificat de classe II agréé MINEFI.

Certificat de signature électronique référencé dans la liste publiée à l'adresse : [www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/](http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/)

### V.2.1 Les exigences relatives aux certificats de signature

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

#### **1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>
- [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

#### **2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

« Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

### **Justificatifs de conformité à produire**

Le signataire transmet les informations suivantes :

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...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, 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.

### **V.2.2 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

**Cas 1** : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

**Cas 2** : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle 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 en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

#### **RAPPEL GÉNÉRAL**

**En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

### **V.3 SIGNATAIRE**

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

« *Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées* »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

- le représentant légal de l'entreprise,
- ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal de l'entreprise.

#### **V.4 LANGUE**

L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse au présent appel d'offres est rédigé **en langue française**.

Dans l'hypothèse où le candidat produit un document en langue étrangère (documentation technique ou document émanant d'une administration de son pays d'origine), ce document doit être accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat atteste l'exactitude.

#### **V.5 MONNAIE**

Les offres seront entièrement exprimées **en euros (€)**.

### **ARTICLE VI : DOCUMENTS À RETOURNER PAR LE CANDIDAT**

#### **VI.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces, les déclarations, certificats et attestations suivantes prévus aux articles R2143-3 à R2143-12 du code de la commande publiques et par arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique :

- La lettre de candidature (DC1) - *Titulaire ou mandataire* ;
- La déclaration de candidature (DC2) - *En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir cette déclaration* ;
- ou le DUME (Document Unique de Marché Européen) :
- Le candidat produit à l'appui de sa candidature : 1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- Une attestation sur l'honneur justifiant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 ;
- Les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance d'un certificat figurant dans l'arrêté du 22 mars 2019 ;
- Un extrait K bis, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile ;

« *Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées* »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

- Le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ;
- Déclaration indiquant les effectifs du candidat ;
- Pour les entreprises employant plus de 20 salariés, attestation annuelle relative aux emplois de personnes handicapées ou attestation d'acquiescement de la contribution au fond de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.
- Pour les lots n°5, n°6 et n°7 : les candidats devront transmettre tous documents permettant de prouver que leur établissement rentre bien dans l'obligation des articles L.2113-12 à L.2113-14 et R.2113-7 du Code de la commande publique

Les candidats sont invités à utiliser le formulaire DC 1 (dernière version) et le formulaire DC2 (dernière version) établis par la DAJ du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi, disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- Depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entrep>

**Dans le cadre d'un groupement, tous les membres du groupement devront fournir toutes ces pièces au même titre que le titulaire.**

## VI.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE

Les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

- L'acte d'engagement ATTR11 et ses annexes dûment complétés et signés par la personne habilitée :
  - Annexe 1 : Bordereau Unitaire des Prix (BPU)
  - Annexe 2 : Décomposition du Prix Général et forfaitaires (DPGF)
  - Annexe 3 : Développement durable
- Un Mémoire technique
- L'attestation de visite du site
- Un RIB

« *Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées* »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

# ARTICLE VII : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

## VII.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.

Ne sont pas admises les candidatures qui ne respectent pas les exigences formulées dans le règlement de la consultation.

Le Pouvoir Adjudicateur invite les candidats à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature afin qu'il soit complet à la date de remise des offres.

L'acheteur se réserve le droit, conformément à l'article R.2144-2 du code la commande publique, de réclamer les pièces ou les informations dont la présentation était réclamée sont absentes ou incomplètes dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures qui demeurent incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont définitivement éliminées.

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 financières, techniques et professionnelles.

Si le candidat retenu se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

### APTITUDE

- Inscription sur un registre du commerce, l'extrait K-BIS ;
- Pour les lots n°5, n°6 et n°7, justificatif prouvant que l'établissement rentre bien dans l'obligation aux emplois de personnes handicapées ou pour l'insertion professionnelle des handicapés ;

### CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures/services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une assurance pour risques professionnels avec le niveau approprié ;

### CAPACITÉS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années ;
- Les mesures de gestion environnementale que le candidat sera en mesure d'appliquer lors de l'exécution du marché ;
- Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.
- Outre les lots n°5, n°6 et n° 7, les mesures prises pour combattre l'exclusion sociale et les actions pour l'insertion sociale pour les marchés non réservés

« *Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées* »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

## VII.2 EXAMEN DES OFFRES DE L'ACCORD-CADRE

### VII.2.1 Pondération des critères

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, sont classés et pondérés de la manière suivante (conformément aux articles R2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique).

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

#### Lots n° 1, 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 12 et 13 :

Critères	Pondération des critères	Sous-critères et pondérations
1 - Prix de la prestation	50 %	Analyse sur la base du DPGF
2- Valeur technique	30 %	2.1 – Qualité et pertinence des moyens humains et matériels dédiés à l'exécution des prestations (nombre, expériences, qualifications, technicités ) - (50%) 2.2 - Qualité et pertinence de l'organisation à mis en place dans le cadre de cette prestation et dans le cas d'une intervention en site occupé - (50%) ;
3 – Développement Durable	20 %	3.1 - Qualité et pertinence des produits utilisés dans l'exécution des prestations produits issus du recyclages, eco labels etc.. et gestion des déchets 3.2 - Insertion sociale : Quantité et pertinence de personnel affecté à l'exécution de cette prestation issu d'insertion sociale et professionnelle

#### Lots n° 5, 6 et 7 :

Critères	Pondération des critères	Sous-critères et pondérations
1 - Prix de la prestation	50 %	Analyse sur la base du DPGF
2- Valeur technique	30 %	2.1 – Temps dédié à la prestation : nombre de passages et d'heures mensuels prévus par le candidat pour obtenir la qualité requise (obligation de résultat) et mode opératoire (méthode et moyens matériels de nettoyage) - (50%) 2.2 - composition et organisation de l'équipe dédiée (encadrement, nombre d'intervenants ...) - (50%) ;
3 – Développement Durable	20 %	Environnement (Produits utilisés éco-labels, gestion des déchets.... )

« Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

### VII.2.3 Méthode d'analyse et de notation des offres

L'analyse des offres, pour l'ensemble des matériels et prestations, sera basée sur l'étude des 3 (Trois) critères suivants :

- **C1 - L'analyse du critère pondéré « prix » est menée de la manière suivante : (50%)**

La note financière sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note obtenue} = 50 \times \frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre du candidat}}$$

En l'absence des renseignements complet du BPU et du DQE l'offre sera jugée incomplète et sera rejetée.

- **C2 - L'analyse du critère pondéré « Valeur technique » est menée de la manière suivante. (30%)**

Chaque sous-critère est notée de la manière suivante :

0 – pas de réponse fournie

10 – Réponse adaptée aux besoins exprimés

05 – Réponse partielle aux besoins exprimés

02 – Réponse techniquement incomplète

On pondère la note de chaque sous-critère

La note du critère est obtenue en additionnant la note pondérée de chaque sous-critère et en appliquant la formule suivante sur le résultat obtenu :

$$\text{Note pondérée du critère} = \text{Note brute} \times \text{coefficient de pondération du critère}$$

- **C3 - L'analyse du critère « développement durable » est notée de la manière suivante : (20%)**

#### Clause environnementale

- Mesures prises au sein de la société afin de réduire l'impact sur l'environnement
- Mesures prises pour le recyclage des déchets d'entretien et la sa gestion ;
- Mesures prises en faveur de l'environnement au sein de la société ( salariés et fonctionnement)

#### Clause sociale (sauf pour les lots n° 5, 6 et 7)

- Mesure prise au sein de la société en faveur de l'insertion sociale
- Engagement action sociale : Insertion des publics rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières dans le cadre de ce marché

#### **Calcul de la note finale de l'offre**

La note finale de l'offre est obtenue en appliquant la formule suivante :

$$\text{Note finale} = \text{Note C1} + \text{Note C2} + \text{Note C3}$$

« Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

## ARTICLE VIII : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'offre la mieux classée sera considérée comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse. Elle sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats prévus aux articles R2143-3 à R2143-12 du code de la commande publiques et par arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales.

Si le candidat dont l'offre a été retenue, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, le candidat est éliminé et son offre rejetée.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée en deuxième position est sollicité pour produire les documents nécessaires et le classement est modifié en conséquence.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

## ARTICLE IX : MODALITÉS DE DÉPÔT DES RÉPONSES

Les documents de la consultation décrivant les modalités de la procédure de passation, sont mis à disposition sur la plateforme de dématérialisation : <http://www;marches-publics.gouv.fr>

Les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation de ce marché sont réalisés par voie électronique.

### IX.1 Date et heure limites de remise des plis

La réponse du candidat doit impérativement être parvenue au plus tard **aux dates et heure indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.**

Tout retard entraîne le rejet de la candidature, le candidat ne pourra participer à la suite de la procédure.

### IX.2 Dépôt des plis par voie électronique

Les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre) sont transmis par voie électronique dans l'espace dédié à la présente consultation sur le profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur, la plateforme de dématérialisation : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre au pouvoir adjudicateur d'ouvrir les pièces transmises sans le concours du candidat, c'est-à-dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire.

Les fichiers remis par les candidats devront être au choix des formats suivants : Traitement de texte (.odt) Tableur (.ods), Diaporama (.odp) Format Acrobat (.pdf) Images (.jpg, .gif, .png) Dossiers compressés (.zip), les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule.

Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 100 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

« *Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées* »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

L'utilisation des « macros » est interdite ainsi que le format EXE.

Le non-respect de cette prescription par un candidat entraîne l'irrecevabilité des documents.

Afin de faciliter le téléchargement des pièces du candidat, le candidat est invité à minimiser la taille des fichiers transmis.

**Le téléchargement des pièces de candidatures et des offres auprès du séquestre devra être terminé avant la date et l'heure limite de dépôt des plis de candidature et d'offre indiquées sur la plateforme (soit 18 heures, heure de Paris).**

*La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, etc.) n'est pas autorisée.*

Si une candidature ou une offre était remise à la fois sous forme électronique et sous forme papier (non intitulée copie de sauvegarde), elles seraient déclarées irrecevables conformément à la réglementation.

La transmission des documents par voie électronique fait l'objet d'un accusé de réception électronique.

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif **d'horodatage proviennent du site de dépôt (heure de Paris 18 heures - Heure de Guadeloupe 12 heures)**. Le soumissionnaire en accepte explicitement l'horodatage proposé ou devra renoncer momentanément à déposer son pli par voie électronique.

**Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.** La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

### **IX.3 Dépôt des plis contenant la copie de sauvegarde**

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, une copie de sauvegarde peut être envoyée. La copie de sauvegarde est une copie des dossiers des candidatures et des offres destinée à se substituer, en cas d'anomalies, limitativement énumérées dans l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, aux dossiers des candidatures et des offres transmises par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

**La copie de sauvegarde peut être :**

- sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB) ;
- ou bien sur support papier.

*Les documents figurant sur ces supports doivent être signés (pour les documents dont la signature est demandée).*

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde contient l'intégralité des éléments demandés (candidature et offre, y compris pour les supports physiques électroniques).

« Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

Pour le support physique électronique, les formes de documents autorisés sont mentionnées ci-dessous et sont identiques à ceux transmis par voie électronique.

Dans tous les cas, la copie contiendra l'ensemble des pièces constituant la candidature et l'offre.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans le cas où un incident est survenu lors du dépôt des pièces ou lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde ne sera recevable et utilisée que si elle a été transmise dans le respect du délai de remise des offres. Toute copie de sauvegarde reçue après la date limite de remise des offres est irrecevable.

Les formats de fichier acceptés sont : Open office, Acrobat.

Pour la copie de sauvegarde sur support papier, l'enveloppe intérieure contenant ladite copie ainsi que l'enveloppe extérieure doivent indiquer le nom du candidat, l'objet du marché et son numéro et être adressées à la Préfecture, Service Achats, par lettre recommandée avec AR.

Cette copie devra parvenir dans le délai imparti pour la remise des plis.

Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse figurant à l'article « adresse du dépôt du pli contenant la copie de sauvegarde » ci-dessous, et comporte les **mentions obligatoires suivantes** :

**Monsieur le préfet de la région Guadeloupe  
Secrétariat Général Commun  
Direction des Achats ( DIASE)**

**Copie de sauvegarde  
de la procédure**

**«Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées des sites du SGC Guadeloupe»**

**N° 25\_PREF971\_002**

**« Pli à ne pas ouvrir par le service du Courrier »**

**[Nom ou Dénomination du candidat]**

Le candidat qui dépose sa réponse en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00.

**Attention : La copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si une offre a été déposée par voie électronique et que si la copie est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis (cf. page de garde).**

« Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe  
Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

## ARTICLE X : TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNÉES PERSONNELLES

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

S'ils souhaitent exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, ils s'adressent à l'interlocuteur concerné (au service achats, l'acheteur en charge de la procédure pour les demandes relatives à l'accord-cadre).

**Finalité du ou des traitements** : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

**Destinataires ou catégorie de destinataires** : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux Acheteurs, et assistants acheteurs de la direction des achats, juristes, chefs de départements et autres personnes chargées de la passation puis de l'exécution des procédures des accords-cadres dans la limite de leurs compétences.

**Durée de conservation** : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

## ARTICLE XI : PRESTATIONS SIMILAIRES

Conformément à l'article R2122-7 le service des achats se réserve le choix de recourir à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire du marché passé après mise en concurrence.

Le nouveau marché conclu ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial et doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouvelles prestations.

## ARTICLE XII : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats ont la possibilité de poser des questions écrites tout au long de la procédure. Les renseignements complémentaires sont alors envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile, au plus tard sept jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les questions sont posées via le profil acheteur du Service Achats ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)), dans la consultation, en cliquant sur le bouton « poser une question ».

« *Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées* »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

Ces questions feront l'objet de réponses écrites envoyées via le profil acheteur du Service Achats ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) à tous les candidats.

### **ARTICLE XIII : CONFIDENTIALITÉ**

Le caractère confidentiel des informations transmises au Service Achats par les candidats au présent appel d'offres, quelles qu'en soient la nature et la forme, sera strictement préservé.

Seules les personnes du Service Achats habilitées à les traiter dans le cadre de la procédure de marché public en cours en auront connaissance.

Le Service Achats s'engage à n'utiliser les informations qu'en vue de l'analyse des candidatures et des offres soumises et s'engage à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à l'exception de ses autorités de contrôle, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sauf pour satisfaire l'obligation d'information posée par les articles R2181-3 et R2181-4 du code de la commande publique.

Il est toutefois précisé que, en ce qui concerne le marché public qui sera signé, celui-ci et les pièces s'y rapportant deviendront des documents administratifs communicables sur le fondement du livre III du Code des relations entre le public et l'administration. Toutefois le droit de communication de ces pièces à toute personne non partie au marché s'exerce dans le respect du secret en matière industrielle et commerciale.

### **ARTICLE XIV : DROIT ET LANGUE**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A.

### **ARTICLE XV : JURIDICTION COMPÉTENTE**

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent accord-cadre, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Basse-Terre en Guadeloupe

*« Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées »*

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

## ANNEXE

### REPRISE SU PERSONNEL PAR SITE

#### Lot 1 : Nettoyage et entretien des locaux de la Cité administrative de Circonvallation

Liste du personnel en place entrant dans le champ d'application de la convention collective de nettoyage des locaux

<b>SITE :</b>	Cité administrative de Circonvallation
<b>Adresse</b>	Circonvallation

Nom de l'agent	Ancienneté dans la Société (nbre d'années)	Date d'entrée sur le site à entretenir (objet du marché)	Ancienneté conventionnelle	Classification CDD/ CDI	Qualification	Nombre d'heures mensuelles	Taux	Bonus vie chère	Transport	Prime annuelle ( 13ème mois)	Somme totale perçue (en € Brut)
Agent de service 1	11 ans 8 mois	01/01/2022	5 %	CDI	ASCA		12.43	17,00 €	0,00 €	100 % Brut	638.84

#### Lot 2 : Nettoyage et entretien des locaux de la Direction des Affaires Culturelles (DAC)

Liste du personnel en place entrant dans le champ d'application de la convention collective de nettoyage des locaux

<b>SITE :</b>	DAC BASSE-TERRE
<b>Adresse</b>	476 rue des pères blancs- BAILLIF

Nom de l'agent	Ancienneté dans la Société (nbre d'années)	Date d'entrée sur le site à entretenir (objet du marché)	Ancienneté conventionnelle	Classification CDD/ CDI	Qualification	Nombre d'heures mensuelles	Taux Horaire en €	Montant Primes	Somme totale perçue (en € Brut)
Agent de service 2	5 ans et 11 mois	01/12/22	19/08/2019	CDI	ASCA	141,17 €	12,43 €	102,34 €	928,24 €
Agent de service 3	26 ans et 4 mois	01/05/22	18/03/1999	CDI	ASCA	43,33 €	12,43 €	123,07 €	649,61 €

« Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

## Lot 3 : Nettoyage et entretien des locaux de la DEETS - BILDARY

### Liste du personnel en place entrant dans le champ d'application de la convention collective de nettoyage des locaux

<b>SITE :</b>	<b>DEETS BILDARY</b>
<b>Adresse</b>	<b>Rue des Archives 97113 GOURBEYRE</b>

Numéro	Nom de l'agent	Prénom de l'agent	Ancienneté dans la Société (nbre d'années)	Date d'entrée sur le site à entretenir (objet du marché)	Ancienneté conventionnelle	Classification CDD/ CDI	Qualification	Nombre d'heures mensuelles	Taux Horaire en €	Montant Primes	Somme totale perçue (en € Brut)
1	(Anonyme cf RGPD)	(Anonyme cf RGPD)	20 ans	01/01/2022	5,50%	CDI	ASCB	56	12,65 €	85,00 €	830,02
2	(Anonyme cf RGPD)	(Anonyme cf RGPD)	5 ans	01/04/2022	3%	CDI	ASCB	66	12,65 €	85,00 €	959,52
3	(Anonyme cf RGPD)	(Anonyme cf RGPD)	7 ans	01/04/2022	3%	CDI	CE3	34	17,14 €	85,00 €	707,38
4	(Anonyme cf RGPD)	(Anonyme cf RGPD)	3 ans	01/04/2024	,	CDI	ASCA	34	12,43 €	35,00 €	497,24

## Lot 4 : Nettoyage et entretien des locaux de la DEETS – JARRY ET ORLANDO

### Liste du personnel en place entrant dans le champ d'application de la convention collective de nettoyage des locaux

<b>SITE :</b>	<b>DEETS JARRY</b>
<b>Adresse</b>	<b>Immeuble Raphaël ZAC de Houelbourg Sud 97122 BAIE-MAHAULT</b>

Numéro	Nom de l'agent	Prénom de l'agent	Ancienneté dans la Société (nbre d'années)	Date d'entrée sur le site à entretenir (objet du marché)	Ancienneté conventionnelle	Classification CDD/ CDI	Qualification	Nombre d'heures mensuelles	Taux Horaire en €	Montant Primes	Somme totale perçue (en € Brut)
1	DAMBURY	Françoise	3,62	01/01/2022	3,62	CDI	ASCA	39,00	12,43 €	99,93 €	584,7
2	VIRGINIE	Sylviane	3,62	01/01/2022	3,62	CDI	ASCA	39,00	12,43 €	56,66 €	541,43

<b>SITE :</b>	<b>DEETS ORLANDO</b>
<b>Adresse</b>	<b>Rue Ferdinand Forest- jarry 97122 Baie-Mahault</b>

Numéro	Nom de l'agent	Prénom de l'agent	Ancienneté dans la Société (nbre d'années)	Date d'entrée sur le site à entretenir (objet du marché)	Ancienneté conventionnelle	Classification CDD/ CDI	Qualification	Nombre d'heures mensuelles	Taux Horaire en €	Montant Primes	Somme totale perçue (en € Brut)
3	BELLAIRE	Frantz Marie	3,62	01/01/2022	3,62	CDI	ASCA	49,83	12,43 €	95,00 €	714,39
4	CORNANO	Marie-Line	6,2	01/06/2019	6,2	CDI	CE1	54,17	14,27 €	54,11 €	827,12

« Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

## Lot 5 : Nettoyage et entretien des locaux de la DEAL/DAAF Saint-Phy à Basse-Terre

<b>SITE :</b>	DEAL/DAAF Saint-Phy
<b>Adresse</b>	Route de Saint-Phy 97100 BASSE-TERRE

Numéro	Nom de l'agent	Prénom de l'agent	Ancienneté dans la Société (nbre d'années)	Date d'entrée sur le site à entretenir (objet du marché)	Ancienneté conventionnelle	Classification CDD/ CDI	Qualification	Nombre d'heures mensuelles	Taux Horaire en €	Montant Primes	Somme totale perçue (en € Brut)
<b>Marché Réserve</b>											

## Lot 6 : Nettoyage et entretien des locaux de la DEAL/DAAF à Dothémare aux Abymes

Liste du personnel en place entrant dans le champ d'application de la convention collective de nettoyage des locaux

<b>SITE :</b>	DEAL /DAAF Dothémare
<b>Adresse</b>	Kann'Opé ZAC DOTHEMARE 97139 LES ABYMES

Numéro	Nom de l'agent	Prénom de l'agent	Ancienneté dans la Société (nbre d'années)	Date d'entrée sur le site à entretenir (objet du marché)	Ancienneté conventionnelle	Classification CDD/ CDI	Qualification	Nombre d'heures mensuelles	Taux Horaire en €	Montant Primes	Somme totale perçue (en € Brut)
<b>Marché Réserve</b>											

## Lot 7 : Nettoyage et entretien des locaux de la maison de l'État (ex-DEAL) à Marie-Galante

Liste du personnel en place entrant dans le champ d'application de la convention collective de nettoyage des locaux

<b>SITE :</b>	Maison de l'État ( Ex-DEAL)
<b>Adresse</b>	Les bases de l'aéroport D 203 Grand-Bourg 97112 MARIE-GALANTE

Numéro	Nom de l'agent	Prénom de l'agent	Ancienneté dans la Société (nbre d'années)	Date d'entrée sur le site à entretenir (objet du marché)	Ancienneté conventionnelle	Classification CDD/ CDI	Qualification	Nombre d'heures mensuelles	Taux Horaire en €	Montant Primes	Somme totale perçue (en € Brut)
<b>Marché Réserve</b>											
« Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées »											

RC

Préfecture de la région Guadeloupe  
Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

## Lot 8 : Nettoyage et entretien des locaux du SGC Grande-Terre au Morne Vergain

### Liste du personnel en place entrant dans le champ d'application de la convention collective de nettoyage des locaux

<b>SITE :</b>	<b>SGC GT</b>
<b>Adresse</b>	<b>Rue Rolière ARNOUX Morne Vergain 97139 LES ABYMES</b>

Numéro	Nom de l'agent	Prénom de l'agent	Ancienneté dans la Société (nbre d'années)	Date d'entrée sur le site à entretenir (objet du marché)	Ancienneté conventionnelle	Classification CDD/ CDI	Qualification	Nombre d'heures mensuelles	Taux Horaire en €	Montant Primes	Somme totale perçue (en € Brut)
1			9 ans et 4 mois	01/04/16	01/04/2016	CDI	ASCA	97,50 €	12,43 €		633,46 €

## Lot 9 : Nettoyage et entretien des locaux du SITE FOUILLOLE

### Liste du personnel en place entrant dans le champ d'application de la convention collective de nettoyage des locaux

<b>SITE :</b>	<b>FOUILLOLE</b>
<b>Adresse</b>	<b>Pointe de Fouillole 97110 POINTE-A-PITRE</b>

Numéro	Nom de l'agent	Prénom de l'agent	Ancienneté dans la Société (nbre d'années)	Date d'entrée sur le site à entretenir (objet du marché)	Ancienneté conventionnelle	Classification CDD/ CDI	Qualification	Nombre d'heures mensuelles	Taux Horaire en €	Montant Primes	Somme totale perçue (en € Brut)
1	(Anonyme cf RGPD)	(Anonyme cf RGPD)	4,6 ans	04/01/2021	2%	CDI	0,00	130	12,65 €	85,00 €	1768,12
2	(Anonyme cf RGPD)	(Anonyme cf RGPD)	15 ans	01/01/2022	5%	CDI	0,00	98	12,65 €	85,00 €	1 355,00
3	(Anonyme cf RGPD)	(Anonyme cf RGPD)	6 ans	01/06/2025	2%	CDI	ASCA	65	12,43 €	35,00 €	879,57

## Lot 10 : Nettoyage et entretien des locaux du CSPI à Basse-Terre

<b>SITE :</b>	<b>CSPI</b>
<b>Adresse</b>	<b>Champs d'Arbaud - 97100 BASSE TERRE</b>

Numéro	Nom de l'agent	Prénom de l'agent	Ancienneté dans la Société (nbre d'années)	Date d'entrée sur le site à entretenir (objet du marché)	Ancienneté conventionnelle	Classification CDD/ CDI	Qualification	Nombre d'heures mensuelles	Taux Horaire en €	Montant Primes	Somme totale perçue (en € Brut)
1	(Anonyme cf RGPD)	(Anonyme cf RGPD)	10 ans 6 mois	01/08/2019	5%	CDI	ASCA	43.33	12.43		638,84
2	(Anonyme cf RGPD)	(Anonyme cf RGPD)	15 ans 3 mois	01/05/2025	5.5%	CDI	ASCA	104.25	12.43		633,63

« Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)

## Lot 11 : Nettoyage et entretien des locaux de la Sous-Préfecture et du Guichet unique des demandeurs d'Asile (GUDA) à Pointe-à-Pitre

Liste du personnel en place entrant dans le champ d'application de la convention collective de nettoyage des locaux

<b>SITE :</b>	<b>SOUS-PREFECTURE/GUDA POINTE A PITRE</b>
<b>Adresse</b>	Place de la Victoire – 97110 Pointe-à-Pitre

Numéro	Nom de l'agent	Prénom de l'agent	Ancienneté dans la Société (nbre d'années)	Date d'entrée sur le site à entretenir (objet du marché)	Ancienneté conventionnelle	Classification CDD/ CDI	Qualification	Nombre d'heures mensuelles	Taux Horaire en €	Montant Primes	Somme totale perçue (en € Brut)
1			9 ans 4 mois	01/04/16	01/04/16	CDI	ASCA	32h50	12,43 €		489,23 €

## Lot 12 : Nettoyage et entretien des locaux du SGAR à Bougainvilliers à Basse-Terre

Liste du personnel en place entrant dans le champ d'application de la convention collective de nettoyage des locaux

<b>SITE :</b>	<b>SGAR Basse-Terre</b>
<b>Adresse</b>	Chemin des Bougainvilliers 97100 BASSE-TERRE

Numéro	Nom de l'agent	Prénom de l'agent	Ancienneté dans la Société (nbre d'années)	Date d'entrée sur le site à entretenir (objet du marché)	Ancienneté conventionnelle	Classification CDD/ CDI	Qualification	Nombre d'heures mensuelles	Taux Horaire en €	Montant Primes	Somme totale perçue (en € Brut)
5	MOUTOUCARPIN	Marlène	2,12	01/07/2023	2,12	CDI	ASCA	54,17	12,43 €	15,00 €	688,33
6	TAYAMOUTOU	Catherine	3,62	01/01/2022	3,62	CDI	ASCA	54,17	12,43 €	0,00 €	0,00

## Lot 13 : Nettoyage et entretien des locaux de la Préfecture à Basse-Terre

Liste du personnel en place entrant dans le champ d'application de la convention collective de nettoyage des locaux

<b>SITE :</b>	<b>PREFECTURE Basse-Terre</b>
<b>Adresse</b>	Rue Félix Eboué 97100 BASSE-TERRE

Numéro	Nom de l'agent	Prénom de l'agent	Ancienneté dans la Société (nbre d'années)	Date d'entrée sur le site à entretenir (objet du marché)	Ancienneté conventionnelle	Classification CDD/ CDI	Qualification	Nombre d'heures mensuelles	Taux Horaire en €	Montant Primes	Somme totale perçue (en € Brut)

« Nettoyage, entretien des locaux et autres prestations associées »

RC

Préfecture de la région Guadeloupe  
Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : [www.guadeloupe.gouv.fr](http://www.guadeloupe.gouv.fr)