



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Représenté par la Première Présidente de la Cour d'Appel de BORDEAUX
et le Procureur Général près ladite Cour

Marché public de l'Etat

Objet de la consultation :

***Prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie des juridictions
du ressort de la cour d'appel de Poitiers
(BOP Sud-Ouest)***

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)

Date limite de réception des offres :
24 Novembre 2025 13h

Sommaire

1 – PRÉSENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
2 – DESCRIPTION DU MARCHÉ	3
2.1. Objet	3
2.2. Forme du marché.....	3
2.3 Type du marché	3
2.4. Procédure de passation	3
2.5. Décomposition en lots	4
2.6. Options	4
2.7. Variantes	4
2.8. Durée	4
2.9. Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	4
3 – TRANSMISSION DES OFFRES	5
3.1. Préalable relatif à la dématérialisation des procédures	5
3.2. Retrait et contenu du dossier de consultation	5
3.3. Visite des sites.....	6
3.4. Modifications de détail du dossier de consultation.....	7
3.5. Date limite de réception des offres	7
3.6. Présentation des offres	7
3.6.1. Contenu du dossier « candidature » :.....	7
3.6.2. Contenu du dossier « offre » :.....	9
3.7. Délai de validité des offres.....	10
4 – JUGEMENT DES OFFRES	10
4.1. Examen des candidatures.....	10
4.2. Choix et classement des offres (critères de sélection)	10
4.3. Documents complémentaires à remettre par le titulaire envisagé	11
4.4. Montant retenu pour une offre comportant des erreurs	11
5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12

1 – PRÉSENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

ETAT, MINISTERE DE LA JUSTICE
Cour d'Appel de BORDEAUX

Service Administratif Interrégional
Place de la République – CS 11101 – 33001 BORDEAUX cedex

Représenté par la Première Présidente de la Cour d'Appel de Bordeaux et le Procureur Général près ladite Cour, ayant compétence conjointement pour passer les marchés répondant aux besoins des services judiciaires dans le ressort de leur Cour d'Appel, par délégation du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, par décret n° 2007-352 du 14 mars 2007, relatif aux services administratifs régionaux judiciaires et agissant comme coordonnateur du groupement constitué par les unités opérationnelles des cours d'appel de Bordeaux, Pau, Poitiers et Limoges pour la passation du présent marché (conventions de groupement signées le 03/06/2022).

2 – DESCRIPTION DU MARCHÉ

2.1. Objet

Le présent marché concerne les prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie des juridictions du ressort de la Cours d'Appel de Poitiers (BOP Sud-Ouest).

2.2. Forme du marché

Le présent contrat est un accord-cadre à bons de commande comportant un minimum et un maximum.

2.3 Type du marché

Le présent marché est un marché de services.

Classification CPV (Vocabulaire commun marchés publics) :

Objet principal : 90919200-4 (services de nettoyage de bureaux)

Objet secondaire : 90911300-9 (services de nettoyage de vitres)

2.4. Procédure de passation

La consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2 et R.2161-2 et suivants du code de la commande publique.

2.5. Décomposition en lots

La prestation est divisée en deux (2) lots :

N° du lot	Désignation
1	Juridictions de l'arrondissement judiciaire des SABLES-D'OLONNE
2	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de LA ROCHE SUR YON

Le candidat présentera une soumission pour un (1) ou l'ensemble des lots.

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises solidaires.

2.6. Options

Aucune option n'est définie au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au CCTP. Toutes suggestions devront être présentées et chiffrées dans un chapitre dédié à cet effet dans le mémoire "projet d'organisation".

2.7. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.8. Durée

Le marché relatif à chaque lot est conclu à compter de sa date de notification et jusqu'au 31 décembre 2026.

La date de prise d'effet des prestations forfaitaires sera indiquée dans le bon de commande les engageant pour chacun des lots.

Il pourra être renouvelé une fois par période annuelle du 1er janvier au 31 décembre 2027.

La reconduction est tacite, sauf dénonciation par l'administration au plus tard trois (3) mois avant chaque échéance.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, le Titulaire du marché ne pourra pas refuser sa reconduction.

2.9. Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

La Personne Publique, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 et L2112-2 du code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de ce marché public **une clause obligatoire d'insertion professionnelle** décrite à l'article 3 du CCAP.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières (article 3.3 du CCAP).

L'article 3.6 du CCAP précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion.

La personne Publique s'appuie sur un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Ce dispositif est identifié à l'article 3.4 du CCAP.

ATTENTION :

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion professionnelle.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

3 – TRANSMISSION DES OFFRES

3.1. Préalable relatif à la dématérialisation des procédures

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site.

Un manuel d'utilisation est également disponible sur ce site afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

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

3.2. Retrait et contenu du dossier de consultation

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence "SARBORD-02/2025". Pour ce faire, les candidats devront renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Le dossier de la consultation (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.) :
 - Annexe 1 : La fiche de visite des locaux
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)
 - Annexe 2 : Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)
 - Annexe 3 : Déclaration de sous-traitance (DC4)
 - Annexe 4 : Moyens humains
 - Annexe 5 : Clause d'insertion par l'activité économique
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes :
 - Annexe 1 : description des lots et désignation des responsables de sites
- Le Cahier des Clauses Techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
 - Annexe 1 : nature et périodicités minimales des prestations
 - Annexe 2 : description des bâtiments, des équipements et des effectifs
 - Annexe 3 : modèle de fiche de contrôle
 - Annexe 4 : tableau de reprise du personnel

3.3. Visite des sites

Une visite obligatoire des juridictions suivantes devra être réalisée par le candidat avec un représentant de l'administration avant l'établissement de l'offre :

N° du lot	Juridictions à visiter
1	Tribunal judiciaire des SABLES-D'OLONNE
2	Tribunal judiciaire de LA ROCHE SUR YON

Le non-respect de cette obligation conduira au rejet de l'offre.

Les candidats devront s'adresser au moins 48h à l'avance aux Directeurs et Chefs de greffe concernés afin de prendre rendez-vous et connaître les horaires des visites (voir coordonnées en annexe 1 du CCAP).

Les soumissionnaires seront alors avisés de toutes les difficultés d'exécution, des impératifs et du volume des prestations. De plus, toutes explications utiles leur seront données sur les documents constituant l'appel d'offres.

Une visite des autres sites concernés par les différents lots est possible sur demande des candidats.

Les candidats devront transmettre la (les) fiche(s) de visite, dûment visée(s), à l'appui de l'offre.

3.4. Modifications de détail du dossier de consultation

Des modifications de détail pourront être apportées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3.5. Date limite de réception des offres

Les candidatures et les propositions devront parvenir avant le délai limite du **24 novembre 2025 13h**, terme de rigueur via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

Le candidat peut également transmettre sur support physique électronique ou sur support papier une « copie de sauvegarde » (mention devant figurer sur le pli scellé), dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

3.6. Présentation des offres

Les candidats sont tenus d'adresser un dossier complet, écrit en langue française, mentionnant des prix exprimés en Euros.

3.6.1. Contenu du dossier « candidature » :

Il comprendra l'ensemble des pièces administratives suivantes, rédigées en langue française :

1 - Statut juridique et capacité professionnelle :

- Lettre de candidature ou l'habilitation du mandataire par ses cotraitants dans le cas de groupement d'entreprises (formulaire DC1 ou équivalent) ;
- Pouvoir, éventuellement pouvoirs en chaîne, du signataire* des pièces du dossier de candidature
et du marché dûment habilité par le représentant légal* de la société ;
un formulaire DC1 ou une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas interdisant de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique ;
- Déclaration du candidat individuel ou de chaque membre du groupement entièrement renseignée (formulaire DC2 ou équivalent) ;

- Une déclaration sur l'honneur attestant :
 - que les conditions d'emploi des salariés sont régulières au regard du code du travail ;
 - que le candidat satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail.

* Préciser le nom et la qualité

Les versions des imprimés DC1 et DC2 dans leurs dernières mises à jour sont disponibles sur le site

Internet du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi

(<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

2 - Capacité économique et financière :

Renseignements permettant d'évaluer les capacités financières du candidat sur les trois dernières années :

- chiffre d'affaires global,
- chiffre d'affaires relatif aux prestations considérées par le marché

3 - Référence professionnelle et capacité technique :

- Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques du candidat sur les trois dernières années :
 - documentation présentant l'organisation de la société,
 - moyens en personnel : effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement,
 - moyens en matériels : outillage, matériel et équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de marchés de même nature,
 - description des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise,
 - certificats de qualifications professionnelles : est notamment exigé le certificat QUALIPROPRE
« Nettoyage en milieu classique » – n°10101 « Entretien de locaux » ; tout moyen de preuve équivalent, ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres sont acceptés.
- Liste des références en rapport et proportionnées avec l'objet du marché pour des prestations exécutées au cours des trois dernières années (liste comportant le montant des marchés, les dates d'exécution, le nom et les coordonnées des personnes à contacter).

4 - Attestations d'assurance

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'Administration accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne, en lieu et place des documents susvisés. Ce document devra être rédigé en français.

Le candidat devra faire apparaître au sein du DUME l'intégralité des informations demandées et compléter ce dernier de l'ensemble des documents permettant à

l'Administration d'apprécier son aptitude à exercer son activité professionnelle, ainsi que ses capacités techniques, professionnelles, économiques et financières, conformément à la liste ci-dessus établissant le contenu du dossier de candidature. En cas de groupement, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

3.6.2. Contenu du dossier « offre » :

Chaque candidat aura à produire dans un dossier « offre » par lot (« offre lot 1 », « offre lot2 »,...) les éléments suivants :

- 1) **L'Acte d'Engagement (AE)** du lot considéré et ses annexes, dûment complétés :
 - Annexe 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)
 - Annexe 2 : Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)
 - Annexe 3 : Déclaration de sous-traitance (DC4)
 - Annexe 4 : Moyens humains
 - Annexe 5 : Clause d'insertion par l'activité économique
- 2) Un **relevé d'identité bancaire ou postal** ;
- 3) La ou les **fiche(s) de visite** dûment complétée(s) et signée(s) ;
- 4) Un **mémoire "projet d'organisation"** devant préciser les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations et notamment :
 - l'organisation détaillée que le candidat prévoit de mettre en place pour l'exécution du marché :
 - description du processus de mise en place de la prestation au moment de la prise en charge du marché par le Titulaire
 - organigramme de la société
 - moyens en personnel (nombre d'intervenants, qualification, formation,...)
 - durée d'intervention prévisionnelle par site
 - précision de l'organisation humaine sur chaque site (organisation à détailler pour la prestation de nettoyage des locaux, mais aussi pour la vitrerie) :
 - Nombre d'agents présent chaque jour par site
 - Horaire d'intervention des agents par site
 - Organisation des prestations périodiques
 - Répartition des prestations de nettoyage entre les équipes « quotidiennes » et les équipes « polyvalentes » (vitrerie, décapage, shampoing moquette, lavage des portes, etc...)
 - Process de nettoyage sur les zones sensibles à préciser par le candidat (box détenus, geôles, salle d'audience ...)

- capacité et temps de réponse pour faire face aux dysfonctionnements lors de l'exécution de la prestation
- organisation proposée pour le remplacement des agents (congrés, maladie, absence inopinée ...)
- encadrement du personnel (nombre d'intervenants, missions et responsabilité, fréquence de passage sur les sites, qualification, expérience...)
- moyens matériels et techniques déployés sur les sites :
 - outillage et moyens matériels
 - moyens d'accès en hauteur (notamment pour les ouvrages de vitrerie)
 - liste des produits d'entretien et des consommables utilisés sur chaque site (fiches produits)
- les procédures de suivi du contrôle de la qualité.
- les démarches en matière environnementale (politique environnementale de l'entreprise et modalités d'application sur les sites)

NOTA : l'Administration se réserve le droit d'écarter toute offre dont la décomposition du prix global et forfaitaire ou le bordereau des prix unitaires n'est pas complètement renseigné, ainsi que les candidats n'ayant pas produit les certificats de visite des sites listés à l'article 3.3 du présent RC.

3.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour leur réception.

4 – JUGEMENT DES OFFRES

4.1. Examen des candidatures

Seront éliminés :

- les candidats ne produisant pas l'ensemble des pièces énumérées à l'article 3.6.1. du présent Règlement de la Consultation ou des pièces non conformes,
- les candidats dont les garanties techniques et financières sont insuffisantes en application des articles R2142-1 à R2142-14 du code de la commande publique.

4.2. Choix et classement des offres (critères de sélection)

Les offres seront appréciées lot par lot conformément aux dispositions de l'article R2113-1 du Code de la commande publique.

L'appréciation et le classement des offres seront effectués sur la base des deux (2) critères d'attribution pondérés suivants :

- 1– la valeur technique de l'offre, à hauteur de 60 %, qui sera appréciée en fonction de :

- Organisation des prestations (20 %) :
- Encadrement du personnel (10 %) :
- Suivi du contrôle de la qualité (10 %) :
- Démarche en matière environnementale (10 %)
- Moyens matériels et techniques déployés sur le site (10 %)

2 – Le montant de l'offre, à hauteur de 40 %, qui sera apprécié en fonction du :

- Montant forfaitaire annuel (30 %)
- Bordereau de prix unitaires (10 %)

4.3. Documents complémentaires à remettre par le titulaire envisagé

En application des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique, il sera demandé à l'attributaire pressenti du marché de produire les documents suivants, dans le délai de rigueur qui sera fixé par l'administration dans la demande :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait KBIS) datant de moins de trois mois ;
- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois
- le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévu aux articles L5212-2 à L5212-5 du code du travail

Si le candidat ne peut produire les documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la première est sollicité pour produire les mêmes documents avant que le marché ne lui soit attribué.

4.4. Montant retenu pour une offre comportant des erreurs

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat, entre les prix des prestations qui figurent dans la Décomposition du prix global et forfaitaire et ceux qui figurent dans l'acte d'engagement, les indications portées en lettres dans ce dernier document prévaudront et le montant de la Décomposition du prix sera rectifié en conséquence.

Si la Décomposition du prix comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront également rectifiées.

Il est cependant formellement spécifié que les erreurs et omissions relevées dans la Décomposition du prix postérieurement à la date limite fixée pour le dépôt des offres ne pourront en aucun cas conduire à une modification du Prix global offert.

Dans le cas d'erreurs de multiplication, d'addition ou de report constatées dans la Décomposition du Prix, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Conformément aux articles R2132-7 et suivants du code de la commande publique, les communications et échanges d'informations ont lieu par voie électronique.

Toute société est alors invitée à retirer ou déposer ces documents sur la Plateforme des Achats de l'Etat (www.marches-publics.gouv.fr).

De même, si la compréhension de certains éléments du dossier nécessitait des compléments d'information, la demande explicite devra en être formulée sur cette même plateforme ; l'Administration regroupera les réponses aux différentes questions et les transmettra, dans les mêmes termes à tous les soumissionnaires concernés, au plus tard six jours avant la date limite pour la réception des offres.

Annexe 1 au Règlement de la Consultation

RECEPISSE DE VISITE

Il est attesté par la présente, que
Monsieur-Madame.....

Agissant au nom et pour le compte de la
société.....

Candidate à la consultation pour l'attribution du marché public relatif au nettoyage des locaux et de la vitrerie des juridictions des ressorts de la Cour d'Appel de Poitiers (BOP Sud-Ouest) a effectué la visite des bâtiments suivants (lot n°.....) :

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

concernés par les prestations décrites au cahier des charges

le

Le présent récépissé est délivré aux fins de production en complément de l'offre du candidat.

Fait à
le.....

Le Directeur de greffe (ou son représentant)
(Signature + cachet de la juridiction)

Le candidat,
(Signature)