



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Accord-cadre interministériel régional de prestations de nettoyage des surfaces
vitrées des bâtiments d'Etat de la région d'Ile-de-France**

Règlement de la consultation (RC)

Commun à tous les lots

Représentant du pouvoir adjudicateur : Le Préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Référence de la consultation : 2025_Vitrierie_IDF

Date limite de remise des offres :

23 janvier 2026 à 12h00 (heure de Paris)

TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

Sommaire

Article 1. Définitions	4
Article 2. Etendue de la consultation	4
<i>Article 2.1. Forme, objet et durée de l'accord-cadre</i>	<i>4</i>
<i>Article 2.2. Allotissement.....</i>	<i>5</i>
<i>Article 2.3. Services déconcentrés</i>	<i>5</i>
<i>Article 2.4. Groupement de commande</i>	<i>5</i>
Article 3. Modalités de la consultation.....	6
<i>Article 3.1. Procédure de passation</i>	<i>6</i>
<i>Article 3.2. Variantes</i>	<i>6</i>
<i>Article 3.3. Prestations similaires éventuelles</i>	<i>6</i>
<i>Article 3.4. Traitement des données à caractère personnel</i>	<i>6</i>
<i>Article 3.5. Secret des affaires</i>	<i>6</i>
<i>Article 3.6. Obligations des soumissionnaires</i>	<i>7</i>
Article 4. Information des candidats	7
<i>Article 4.1. Contenu des documents de la consultation</i>	<i>7</i>
<i>Article 4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents</i>	<i>8</i>
<i>Article 4.3. Condition de transmission des plis</i>	<i>8</i>
<i>Article 4.4. Demandes de renseignements complémentaires et questions.....</i>	<i>9</i>
<i>Article 4.5. Modification des documents de la consultation</i>	<i>9</i>
<i>Article 4.6. Prolongation du délai de réception des offres</i>	<i>9</i>
Article 5. Candidature.....	10
<i>Article 5.1. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques</i>	<i>10</i>
<i>Article 5.2. Motifs d'exclusion</i>	<i>10</i>
<i>Article 5.3. Présentation de la candidature</i>	<i>10</i>
Article 5.3.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)	10
Article 5.3.2. Candidature sous forme de DC1 et DC2	11
<i>Article 5.4. Examen des candidatures</i>	<i>11</i>
<i>Article 5.5. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs</i>	<i>12</i>
<i>Article 5.6. Vérification des motifs d'exclusion.....</i>	<i>12</i>
Article 6. Offres.....	13
<i>Article 6.1. Présentation de l'offre.....</i>	<i>13</i>
<i>Article 6.2. Forme des offres.....</i>	<i>13</i>
<i>Article 6.2. Date limite de remise des offres (DLRO)</i>	<i>14</i>

<i>Article 6.3. Examen des offres</i>	14
<i>Article 6.4. Date de validité des offres</i>	14
<i>Article 6.5. Critères de choix, barème de notation et pondération</i>	15
Article 6.5.1. Notation du critère prix	15
Article 6.5.2. Notation du critère technique	16
Article 6.5.3. Notation du critère environnemental.....	17
<i>Article 6.6. Synthèse des critères de choix, barème de notation et pondération</i>	18
<i>Article 6.7. Méthode de notation des offres</i>	18
Article 7. Attribution du marché	19
<i>Article 7.1. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve</i>	19
<i>Article 7.2. Interdiction d'attribution</i>	20
<i>Article 7.3. Mise au point</i>	21
Article 8. Signature de l'accord-cadre	21
<i>Article 8.1. Signature électronique</i>	21
<i>Article 8.2. Signature par l'attributaire</i>	21
Article 9. Langue.....	21
Article 10. Contacts	22
Article 11. Abandon de la procédure	22
Article 12. Contentieux et tribunal compétent	22

Article 1. Définitions

Dans le cadre du présent règlement de la consultation (RC), les mots et expressions éventuellement mentionnés sont définis comme suit :

Dossier de consultation des entreprises (DCE)	Dossier contenant l'ensemble des documents contractuels fournis par le représentant du pouvoir adjudicateur ou auxquels il se réfère afin de définir son besoin et de décrire les modalités de la procédure de passation. Il est délivré aux opérateurs économiques dans le cadre de la passation d'un marché public.
Appel d'offres ouvert	L'appel d'offre est une procédure formalisée par laquelle l'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats. L'appel d'offre est ouvert lorsque tout opérateur économique intéressé peut soumissionner
Opérateur économique	Toute personne physique ou morale, publique ou privée, ou tout groupement de personnes doté ou non de la personnalité morale, qui offre sur le marché la réalisation de travaux ou d'ouvrages, la fourniture de produits ou la prestation de services.
Candidat	Opérateur économique qui demande à participer ou est invité à participer à une procédure de passation d'un marché public.
Soumissionnaire	Opérateur économique qui présente une offre dans le cadre d'une procédure de passation d'un marché public
Pli	Le dossier contenant l'ensemble des pièces et composant l'offre présentée par le soumissionnaire lors de la procédure de passation d'un marché public.
Titulaire	Ce terme comprend les opérateurs économiques, prestataires de service, titulaire d'un ou plusieurs lots et ayant conclu l'accord-cadre-cadre régional avec le représentant du pouvoir adjudicateur

Article 2. Etendue de la consultation

CPV principal
90911300 Service de nettoyage de vitres

Article 2.1. Forme, objet et durée de l'accord-cadre

Le présent contrat prend la forme d'un accord-cadre interministériel régional mono-attributaire conclu sans montant minimum et pour un montant maximum de 2 400 000 millions d'euros.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'ajuster le montant maximum de l'accord-cadre en cours d'exécution, dans la limite de vingt pour cent (20 %).

Il s'exécute par la passation de bons de commande émis par chaque service bénéficiaire et porte sur les prestations de nettoyage des **surfaces vitrées extérieures ainsi que les surfaces vitrées intérieures de plus de 2m⁵⁰**.

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois à compter de sa notification aux titulaires. Le présent accord-cadre peut être reconduit tacitement jusqu'à deux (2) fois, pour une période de 12 mois chacune, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

En cas de non reconduction, une décision expresse de non-reconduction sera notifiée par le représentant du pouvoir adjudicateur aux titulaires avant la date d'échéance du contrat, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de deux (2) mois. Aucun dédommagement ne bénéficiera aux titulaires et les bons de commande émis durant la durée de validité du contrat continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Les prestations objet du présent accord cadre régional sont exécutées sur le territoire de la Région Île-de-France.

Article 2.2. Allotissement

L'accord-cadre se compose de trois lots dédiés aux prestations de nettoyage des façades vitrées des bâtiments d'Etat qui se répartissent comme suit :

N° de lot	Espace géographique concerné	Montant maximum du lot
1	75 - 78	825 000, 00 €
2	77 - 91	875 000, 00 €
3	92 – 93 – 94 - 95	700 000, 00 €

Article 2.3. Services déconcentrés

Les préfectures de département de la région d'Ile-de-France sont directement intégrées à l'accord-cadre.

Article 2.4. Groupement de commande

Sur le fondement des articles L.2113-6 à L.2113-8 du CPP, des établissements publics et opérateurs de l'État dont le siège et les sites sont situés en région Île-de-France ont confié par une convention constitutive de groupement de commandes à Monsieur le Préfet de la région d'Ile-de-France, Préfet de Paris, la conclusion du présent accord cadre régional.

Ladite convention définit les règles de fonctionnement du groupement. Ses membres ont désigné le Préfet de la région Ile-de-France, Préfet de Paris, en qualité de coordonnateur du groupement, chaque membre étant responsable de l'exécution contractuelle, juridique, budgétaire et pratique du présent accord-cadre pour les besoins qui le concernent.

En vertu de cette convention, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'intégrer, au cours de la durée de validité de l'accord-cadre, d'autres établissements publics et opérateurs de l'État ayant leur siège dans la région Île-de-France, sous réserve qu'ils ratifient la convention constitutive du groupement dans les conditions prévues aux articles L. 2194-1 et R. 2194-1 et suivants du CCP.

La liste des services de l'Etat et établissements publics adhérents au présent accord-cadre est fournie, à titre indicatif, en annexe du CCTP.

Toute nouvelle adhésion ne peut modifier le périmètre initial des conditions de la concurrence et s'effectue dans le respect des dispositions des articles R.2194-7 et R. 2194-8 et suivant du CCP.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de refuser toute nouvelle adhésion qui serait de nature à déséquilibrer l'économie du contrat.

Le titulaire du lot concerné ne peut s'opposer aux ajouts ou retraits effectués dans les conditions précédemment citées. Suite à cette mise à jour, il ne peut faire évoluer sa tarification initiale, prévue à l'annexe financière et l'engageant sur la totalité de la durée de l'accord-cadre.

Article 3. Modalités de la consultation

Article 3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du CCP, le présent accord-cadre est conclu à l'issue d'un appel d'offres ouvert.

Article 3.2. Variantes

Aucune variante n'est autorisée pour cet accord-cadre régional.

Article 3.3. Prestations similaires éventuelles

En vertu de l'article R2122-7 du CCP, chaque lot du présent accord-cadre peut faire l'objet d'un accord-cadre interministériel régional similaire. Ledit contrat sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Article 3.4. Traitement des données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :

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.

Article 3.5. Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue à l'article correspondant du CCAP du présent accord-cadre. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

Article 3.6. Obligations des soumissionnaires

Le déroulement de la consultation est régi par les règles du CCP. L'ensemble des échanges entre le représentant du pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires respectent les principes de la commande publique, notamment l'article L.3 relatif aux principes d'égalité de traitement des candidats, de liberté d'accès à la commande publique et de transparence des procédures.

Sur le fondement de l'article L.2132-1 du CCP, les soumissionnaires consultés considèrent comme strictement confidentielle les pièces de la présente consultation et ne communiquent aucun renseignement, à quelque personne morale ou physique que ce soit, sans accord écrit préalable du représentant du pouvoir adjudicateur.

Article 4. Information des candidats

Article 4.1. Contenu des documents de la consultation

Le DCE est composé des pièces contractuelles suivantes :

Pièces contractuelles	Observations
L'acte d'engagement (AE)	L'AE est transmis par le représentant du pouvoir adjudicateur et dûment complété par le titulaire du lot. Si le soumissionnaire présente plusieurs offres pour plusieurs lots, il fournit un acte d'engagement par lot.
L'annexe financière à l'AE	Elle est constituée du BPU et doit être intégralement complétée par le soumissionnaire du lot lors de la remise de l'offre. En cas de GME, le soumissionnaire précise la répartition du BPU entre les cotraitants.
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Ces documents sont communs à tous les lots et constituent des pièces intégrantes de l'accord-cadre régional jointes au dossier de consultation. Ils ne peuvent en aucune façon être modifiés par les soumissionnaires.
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	
Les annexes du CCTP	- annexe 1 : description des lots 1 à 3;
L'offre technique du titulaire : le cadre de mémoire technique (CMT)	Il s'agit du cadre de mémoire technique (<i>ci-après</i> ; « CMT ») rempli par les soumissionnaires lors du dépôt de leur offre. Les modalités de complétude du CMT sont précisées en première page de ce document.
Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (FCS) approuvé l'arrêté NOR : ECOM2106868A du 30 mars 2021	Il s'applique à tous les lots. Il est réputé connu par les titulaires de l'accord-cadre régional. Il est consultable via le lien suivant ; https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341

Article 4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

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

Article 4.3. Condition de transmission des plis

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" :

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

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Modalités de dépôt sur PLACE :

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par le pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au représentant du pouvoir adjudicateur.

L'accord-cadre régional étant alloti, il est demandé à l'opérateur économique de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct).

Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Article 4.4. Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

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

Les demandes de renseignements complémentaires et questions doivent parvenir au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date de réception des offres.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Article 4.5. Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Ainsi, il est fortement conseillé aux opérateurs de s'identifier sur la plateforme PLACE lors du retrait des documents.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Article 4.6. Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 5. Candidature

Article 5.1. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat.

Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

Article 5.2. Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Article 5.3. Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature : sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

Article 5.3.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

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-entreprises>

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

Article 5.3.2. Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 : Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ; Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Article 5.4. Examen des candidatures

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

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par le représentant du pouvoir adjudicateur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Le représentant du pouvoir adjudicateur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

Article 5.5. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- DC1 ou DUME + Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise,
- DC4 en cas de sous-traitance ;
- DC2 ou déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- La preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels liés à l'objet du marché ;
- Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois (3) ans seront pris en compte ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le représentant du pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Article 5.6. Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 6. Offres

Article 6.1. Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- Acte d'engagement (AE) et son annexe financière (BPU)
- L'offre technique du soumissionnaire : le cadre de mémoire technique (CMT) et le mémoire technique le cas échéant

Article 6.2. Forme des offres

Une offre correspond nécessairement à un lot.

Le numéro du lot visé par l'offre doit clairement apparaître, sans ambiguïté sur l'acte d'engagement et ses annexes éventuels.

Toute offre est rédigée en français. Tout document rédigé dans une langue étrangère doit être accompagné d'une traduction en langue française, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les montants de l'offre sont exprimés en euros hors taxe.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

En vertu de l'article R. 2151-6 du CCP, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le représentant du pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Il n'existe aucune limite sur le nombre de lots pour lesquels chaque entreprise peut présenter une offre.

Les soumissionnaires sont informés que l'accord-cadre est conclu en euros. L'ensemble des pièces énumérées à l'article 6.1 du présent RC font partie intégrante de l'accord-cadre. Elles sont jointes au dossier de consultation et ne peuvent en aucune façon être modifiés par les soumissionnaires.

Le soumissionnaire s'assure que l'offre proposée est cohérente avec :

- les prestations du lot ;
- l'étendue de la zone d'exécution du lot ;
- les sujétions techniques ;
- les prix qu'il propose.

Chaque pli est composé :

- d'un dossier contenant les pièces de la candidature ;
- d'un dossier contenant les pièces de l'offre.

Article 6.2. Date limite de remise des offres (DLRO)

Les offres sont soumises au plus tard le **23 janvier 2026 à 12h00 au plus tard**. En vertu de l'article R.2151-5 du CCP, les offres remises après cette date limite sont exclues de la consultation par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Avant cette date limite, les offres sont soumises au représentant du pouvoir adjudicateur en étant déposées de manière dématérialisée sur la plateforme PLACE, selon les modalités relatives à la dématérialisation décrites à l'annexe au présent règlement de la consultation.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. L'horodatage de la plateforme dématérialisée PLACE fait foi.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Article 6.3. Examen des offres

Conformément aux articles L. 2152-1 et suivants du CPP, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont écartées. Celles-ci sont définies comme suit :

- une offre est irrégulière lorsqu'elle ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète ou méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale ;
- est inacceptable l'offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- une offre est inappropriée lorsqu'elle est sans rapport avec l'accord-cadre parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences du représentant du pouvoir adjudicateur formulées dans les documents de la consultation.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Sur le fondement de l'article L.2152-5 et suivant du CCP, **l'offre anormalement basse** est celle dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution de l'accord-cadre.

A cette fin, lorsqu'une offre lui semble anormalement basse, le représentant du pouvoir adjudicateur exige que l'opérateur économique concerné lui fournisse des précisions et des justifications sur le montant de son offre. Si, après vérification des justifications de l'opérateur économique le représentant du pouvoir adjudicateur considère que l'offre est anormalement basse et la rejette.

Article 6.4. Date de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt jours (180) à compter de la date limite de réception des offres. Cette durée de validité des offres peut être prorogée sur décision du pouvoir adjudicateur, après accord de la majorité absolue des soumissionnaires admis à présenter une offre.

Article 6.5. Critères de choix, barème de notation et pondération

Les calculs des notes sont effectués avec au maximum deux décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4, la deuxième décimale est inchangée.
- Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9, la deuxième décimale est arrondie à la décimale supérieure.

En ce qui concerne la note attribué pour chacun des attendus relatifs aux critères technique et environnemental, le barème suivant s'appliquera :

Barème de notation	
0	La proposition n'apporte aucun élément de réponse au regard du critère concerné.
1	La proposition est imprécise ou inadaptée au regard du critère concerné. Elle ne permet pas de s'assurer que l'offre du candidat répond de manière exhaustive au besoin du représentant du pouvoir adjudicateur exprimé dans le CCTP au regard du critère concerné.
2	La proposition est moyenne, mais son niveau de détail est insuffisant pour être certain que l'offre du candidat répond de manière exhaustive au besoin du représentant du pouvoir adjudicateur exprimé dans le CCTP au regard du critère concerné.
3	La proposition est conforme aux attentes du CCTP et son niveau de détail est suffisant au regard du critère concerné.
4	La proposition est de bonne qualité. Elle présente en détail la prestation proposée au regard du critère concerné.
5	La proposition, de très bonne qualité, présente de façon très détaillée l'offre du candidat et se distingue des autres offres au regard du critère concerné.

Les notes attribuées sont ensuite pondérées par application d'un coefficient inscrit dans le cadre de mémoire technique joint au présent RC.

Le jugement des offres sera effectué de la manière suivante :

Article 6.5.1. Notation du critère prix

Le critère du prix de l'annexe financière (bordereau des prix unitaires) est analysé sur cent (100) points.

Le montant de l'offre financière du candidat est jugé en utilisant un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) masqué (non communiqué aux candidats).

L'intégralité des composantes de l'annexe financière sera sollicitée dans le cadre de cette simulation financière qui sera la même pour tous les candidats.

Le candidat proposant l'offre la moins élevée obtiendra la note maximale et les autres candidats seront notés par application de la formule de notation suivante :

Note = [Montant de l'offre la plus basse / Montant de l'offre du candidat) * 100

La note globale du critère prix résulte de la note exprimée sur cent (100) points, **pondérée à quarante pour cent (40%) dans la note finale.**

Article 6.5.2. Notation du critère technique

Le critère de la valeur technique est analysé à l'aide du cadre de réponse technique sur cent (100) points.

La notation des sous-critères est indiquée dans le cadre de mémoire technique et synthétisé ci-dessous :

Sous-critères	Sous sous-critères	Note	Coefficient
Respect du formalisme et de la concision attendue dans le cadre de réponse technique		5	0.4
Encadrement, coordination et organisation	Le candidat indique le nombre d'agence(s) d'exploitation ou antenne(s) locale(s) qui interviennent sur le présent lot (Adresse / CP / Ville)	5	1
	Le candidat précise l'organisation mise en place pour réceptionner et assurer l'exécution des bons de commande notamment sur le plan administratif. Il indiquera les contacts (noms / prénoms / fonction/ tel / email) ainsi que les modalités de gestion dans l'hypothèse les personnes référentes seraient indisponibles	5	1,2
	Le candidat précise le nombre d'agents d'encadrement/chefs d'équipe affectés à l'accord-cadre pour le lot considéré	5	2
	Le candidat précise comment sont gérées les absences des encadrants	5	1
Moyens humains et techniques employés	Le candidat indique le nombre d'agents d'exécution affectés à l'accord-cadre pour le lot considéré, ainsi que leur qualification / spécialisation éventuelles	5	5
	Le candidat précise quelles formations ont été dispensées en interne à ses agents	5	1,2
	Le candidat précise les moyens techniques qui seront déployés pour le lot concerné (véhicules, vêtements, etc.)	5	6,00
Suivi d'exécution et relation client	Le candidat précise par quel moyen il informe les services bénéficiaires en cas d'absence d'un agent d'entretien	5	1,2

	(imprévisibles ou non), quels sont les moyens mis en œuvre pour la gestion de ces absences, et sous quel délai il envisage le remplacement du salarié concerné		
	Description opérationnelle des outils de reporting mis en place pour le suivi de la bonne exécution des prestations demandées dans le cahier des charges, prise en charge des réclamations	5	1,00
		50	

Pour chacun des sous-critères de la valeur technique, les candidats doivent obligatoirement répondre à l'aide du cadre de mémoire technique. Ce document sera utilisé pour l'analyse du critère de la valeur technique.

La note globale du critère de la valeur technique résulte de la somme des notes obtenues pour chaque sous-critère, **pondérée à cinquante pour cent (50 %) de la note finale exprimée sur cent (100) points.**

Article 6.5.3. Notation du critère environnemental

Il est fait application de l'article L. 2152-7 du Code de la commande publique, en prévoyant un critère d'attribution portant sur le volet environnemental.

Le critère de la valeur environnementale est analysé à l'aide du cadre de réponse technique sur cent (100) points.

La notation des sous-critères est indiquée dans le cadre de mémoire technique et synthétisé ci-dessous :

Sous-critères	Sous sous-critères	Note	Coefficient
Présentation de la démarche éco responsable (produit, matériel, recyclage...) en lien avec l'exécution des prestations	/	5	10
Formation des agents aux enjeux environnementaux liés aux prestations de nettoyage des façades	/	5	10
TOTAL		10	

La valeur environnementale est analysée selon les indications du cadre de réponse technique fourni obligatoirement par les candidats à l'appui de leur offre.

La note globale du critère de la valeur environnemental résulte de la somme des notes obtenues pour chaque sous-critère, **pondérée à cinq pour cent (10%) de la note finale exprimée sur cent (100) points.**

Article 6.6. Synthèse des critères de choix, barème de notation et pondération

Critères	Sous-critères	Nombre de points	Nombre de points	Pondération
1 – Valeur prix		100	100	40 %
2 – Valeur technique	Respect du formalisme et de la concision attendue dans le cadre de réponse technique	2	100	50 %
	Encadrement, coordination et organisation	26		
	Moyens humains et techniques employés	61		
	Suivi d'exécution et relation client	11		
3 - Valeur environnementale	Présentation de la démarche éco responsable (produit, matériel, recyclage...) en lien avec l'exécution des prestations	50	100	10 %
	Formation des agents aux enjeux environnementaux liés aux prestations de nettoyage des façades	50		

Article 6.7. Méthode de notation des offres

Pour chaque lot, l'offre du candidat sera notée sur 100. Cette note se compose de l'addition des points obtenus sur le critère prix, le critère technique et le critère environnemental selon la formule suivante :

Note sur 100 points = (note du critère prix sur 40 points + note du critère technique sur 50 points + note du critère environnemental sur 10 points)

Les offres sont classées par ordre décroissant des notes finales obtenues.

L'offre retenue est considérée comme économiquement la plus avantageuse.

Le candidat classé en première position est pressenti pour l'attribution de l'accord-cadre, sous réserve qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner énoncés aux articles L. 2141-1 et suivants du CCP et sous réserve de la production des justificatifs exigés à l'article 9 du présent RC.

Dans le cas contraire, le candidat dont l'offre est classé immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

Cette procédure peut être de nouveau mise en œuvre 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.

En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui obtiendra la meilleure note sur le critère de la technique sera classé en meilleure position et déclaré attributaire de l'accord-cadre.

Les offres classées en-deçà de la première position sont rejetées.

Les candidats évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R. 2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

Article 7. Attribution du marché

Article 7.1. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre public fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR11) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- *Le cas échéant*, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;
- Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

- *Le cas échéant*, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
 - certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale;
- un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPS " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail;
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les noms, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Article 7.2. Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

Article 7.3. Mise au point

Conformément à l'article R. 2152-13 du CCP, le représentant du pouvoir adjudicateur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre avant sa signature.

Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché, elle a pour objectif de préciser certains éléments afin que l'acheteur et le soumissionnaire aient une pleine compréhension des attendus du marché.

Article 8. Signature de l'accord-cadre

Article 8.1. Signature électronique

L'accord-cadre est signé électroniquement (ou très exceptionnellement manuscritement) par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) qui lui est adressé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

Article 8.2. Signature par l'attributaire

Seul l'attributaire de chaque lot est tenu de signer les documents de l'accord-cadre régional.

Il est rappelé que celui-ci ne peut être signé que par une personne habilitée à engager juridiquement l'opérateur économique.

En application de l'article R.2182-1 du CCP, un **délai de onze jours calendaires** est respecté entre la date d'envoi de la notification de la décision de rejet des offres non retenues et la date de signature de l'accord-cadre régional.

Le document qui doit être signé par l'attributaire, sous forme électronique (ou manuscrite) **est l'acte d'engagement**.

Article 9. Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 10. Contacts

Toutes les demandes de renseignements relatives à la procédure doivent être adressées au moyen de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Article 11. Abandon de la procédure

À tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite par le pouvoir adjudicateur.

Dans ce cas, les motifs de sa décision de ne pas attribuer l'accord-cadre régional ou de recommencer la procédure sont communiqués dans les plus brefs délais aux soumissionnaires.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la procédure, les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

Article 12. Contentieux et tribunal compétent

Conformément à la réglementation en vigueur, outre les recours généraux qui peuvent être exercés devant les juridictions administratives, les soumissionnaires évincés peuvent exercer les recours suivants :

- un référé précontractuel, avant la conclusion du contrat - article R551-1 à R551-6 du Code de justice administrative (CJA) :
- un référé contractuel - article R551-7 à R551-12 du CJA :
 - après la conclusion du contrat dans un délai d'un mois à compter de la publication de l'avis d'attribution au JOUE, ou
 - après la conclusion du contrat, dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat,
- un recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la date de signature du contrat.

En cas de litige, le tribunal territorialement compétent auprès duquel de plus amples renseignements peuvent être demandés est le :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 04
Tél : 01 44 59 44 00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr