



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de fournitures courantes et services

| OBJET |
|---|
| Nettoyage des locaux des Chambres régionales et territoriales des comptes (CRTC) Antilles - Guyane |

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 11 mars 2026 à 12h00 (heure de Paris)

SOMMAIRE

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 3 |
| 1.1 | OBJET DU MARCHE | 3 |
| 1.2 | MODE DE PASSATION..... | 3 |
| 1.3 | DUREE DE VALIDITE DES OFFRES | 3 |
| 1.4 | FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT | 3 |
| 1.5 | VARIANTES | 3 |
| 2 | DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES | 3 |
| 3 | CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES | 4 |
| 4 | PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES..... | 4 |
| 4.1 | VISITE SUR SITE | 4 |
| 4.2 | PIECES DE LA CANDIDATURE | 4 |
| 4.3 | PIECES DE L'OFFRE..... | 5 |
| 4.4 | SOUS-TRAITANCE | 5 |
| 5 | EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 6 |
| 5.1 | SELECTION DES CANDIDATURES | 6 |
| 5.2 | ANALYSE DES OFFRES | 6 |
| 5.3 | NEGOCIATIONS..... | 6 |
| 5.4 | ATTRIBUTION | 7 |
| 6 | RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES..... | 7 |
| 6.1 | QUESTIONS/REPOSES..... | 7 |
| 6.2 | PROCEDURES DE RECOURS | 7 |

1 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet les prestations de nettoyage des locaux des Chambres régionales et territoriales des comptes (CRTC) Antilles - Guyane.

1.2 MODE DE PASSATION

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

1.3 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est fixée à 180 jours à compter de la date limite de leur réception.

1.4 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

La personne publique n'impose aucune forme de groupement pour la remise des offres. En cas d'attribution du marché à un groupement d'entreprises, le groupement devra être solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.

1.5 VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

2 DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises comporte :

- le règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) et son annexe : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - 1 : surface du bâtiment et prestations attendues ;
 - 2 : fréquence des prestations ;
- le formulaire DC1 ;
- le formulaire DC2 ;
- le formulaire DC4 ;
- le cadre de réponse technique (CRT).

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

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

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

3 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES

Les offres doivent impérativement être transmises par voie électronique.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) :
<https://www.marchespublics.gouv.fr>

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

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature par une personne habilitée à engager sa société.

Les candidats ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique numérique, placé dans un pli cacheté comportant la mention : « Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde – LOC_CRTC_Antilles – Guyane_Nettoyage des locaux 2026 ». Cette copie de sauvegarde devra parvenir, avant la date limite de remise des offres fixées, à l'adresse : **Cour des comptes** - DAFCG - DCPA - 13 rue Cambon - 75001 PARIS.

4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

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

4.1 VISITE SUR SITE

Une visite sur site est obligatoire.

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

Les demandes de visites doivent se faire impérativement par courriel à la boîte fonctionnelle : sg.antilles-guyane@crtc.ccomptes.fr, en précisant l'objet du marché.

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

Les questions éventuelles suscitées lors de la visite devront être posées par écrit via PLACE et une réponse écrite sera adressée à l'ensemble des candidats. Tout contact téléphonique avec les représentants de la personne publique est strictement interdit.

4.2 PIÈCES DE LA CANDIDATURE

| |
|--------------------------|
| Formulaire DC 1 complété |
| Formulaire DC 2 complété |

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

La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME) est fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

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

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

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

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

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

4.3 PIÈCES DE L'OFFRE

| |
|---|
| L'acte d'engagement (AE) complété et signé par une personne habilitée |
| La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée |
| Le cas échéant, le formulaire DC4 complété |
| Le cadre de réponse technique (CRT) |
| L'attestation de visite de site des locaux signée par un représentant de la personne publique remise à l'issue de la visite obligatoire |

Afin de faciliter l'examen des offres, les candidats sont invités à remettre, en plus d'une version PDF, une version de la DPGF sous format tableur (type Excel), et du CRT complété sous format Word.

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

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

4.4 SOUS-TRAITANCE

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

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

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

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

5 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 SELECTION DES CANDIDATURES

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

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

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

5.2 ANALYSE DES OFFRES

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

Les critères retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

| Critères | Notes |
|--|--|
| Prix (indiqué à l'acte d'engagement) | Sur 50 |
| Valeur technique, appréciée au vu du cadre de réponse technique dont : <ul style="list-style-type: none">- moyens matériels affectés à l'exécution des prestations ;- moyens humains dédiés à l'exécution des prestations- moyens dédiés à l'encadrement des prestations ;- modalités d'autocontrôles de la qualité des prestations ;- modalités de gestion des absences prévues et imprévues. | Sur 50 dont : Sur 10 Sur 10 Sur 10 Sur 10 Sur 10 |

Dans le cas où des erreurs matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera déclarée irrégulière et ne pourra être prise en compte.

Les candidats pourront être sollicités par écrit, via PLACE, pour répondre à des demandes de précisions.

5.3 NEGOCIATIONS

Après examen des offres, la personne publique engagera des négociations avec les trois candidats arrivés en tête (ou en cas de nombre inférieur, avec le ou les candidats ayant transmis une offre).

Les négociations porteront, **a minima, sur le montant de l'offre.**

Les négociations pourront également porter sur des éléments techniques de l'offre. Dans ce cas, les candidats pourront être convoqués à un entretien d'une durée identique pour tous.

Les candidats admis à négocier seront informés des modalités prévues via PLACE.

Le jugement final et le classement des offres définitives sera réalisé au regard des éléments communiqués lors de la phase de négociation.

5.4 ATTRIBUTION

Il sera demandé au candidat retenu, dans un délai maximal de 6 jours à compter de la réception de la décision d'attribution, de vérifier que les informations qui concernent sa société figurant sur la base <https://e-attestations.com> (attestant de votre régularité fiscale, respect des obligations en matière de travail dissimulé et couverture des activités par les assurances adaptées) sont à jour, et le cas échéant, de les compléter.

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

6 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

6.1 QUESTIONS/REPOSES

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

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

Aucune demande de précision par téléphone ne sera prise en compte.

6.2 PROCEDURES DE RECOURS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au **Tribunal Administratif de Basse -Terre** - Cité Guillard – 34 chemin des Bougainvilliers - 97100 Basse-Terre - Tél : 05 90 81 45 38 - Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé du rôle de médiateur est le **Comité consultatif interrégional de règlement amiables des différends relatifs aux marchés publics** - 5 Rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX 1.