



**PRÉFET
DE LA RÉGION
BOURGOGNE-
FRANCHE-COMTÉ**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Marché de prestations de nettoyage
BFC_2026_PROPRETE (V1 bis)**

**Règlement de la consultation
applicable à l'ensemble des 10 lots**

**Date et heure limites
de remise des offres**

Mercredi 20 mai 2026, 12h00

n° de référence du marché :

BFC_2026_PROPRETE (V1 bis)

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Le représentant du pouvoir adjudicateur est M. le préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté.

ARTICLE 2 – TYPE, OBJET , DURÉE DU MARCHÉ, MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

2. 1 TYPE DE MARCHÉ DE SERVICE

La présente procédure est un appel d'offres ouvert passé en application de l'article L.2124-2 du code de la commande publique.

En application des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique :

Numéro des lots :	Montant Maximum HT pour les 4 années du marché (cette donnée est purement comptable et va correspondre au montant maximum des engagements juridiques)
Lot 1 : Cour d'appel de Dijon (21)	528 000
Lot 2 : Cité Judiciaire de Dijon + Tribunal de proximité de Beaune (21)	1 644 000
Lot 3 : Tribunal de proximité de Montbard (21) LOT RESERVE	56 400
Lot 4 : Palais de justice de Chaumont + Tribunal de commerce de Chaumont + Tribunal de proximité de Saint Dizier (52)	684 000
Lot 5 : Palais de justice de Chalon sur Saône + Tribunal de proximité du Creusot (71)	1 288 800
Lot 6 : Palais de justice + Conseil des prud'hommes + Tribunal de commerce de Macon (71)	384 000
Lot 7 : Délégation interrégionale du secrétariat général Grand Centre du Ministère de la Justice située à Dijon (21)	300 000
Lot 8: Drac de Dijon (21)	516 000
Lot 9 : DRAAF de Dijon (21) LOT RESERVE	556 524
Lot 10 : Préfecture Besançon + Sous-Préfecture Montbéliard + Sous-Préfecture Pontarlier + DDT Arbouans + DDT Mouras + DDT Valdahon (25)	2 969 952
Total :	8 927 676

Le marché est un accord-cadre s'exécutant au moyen de bons de commande, conclu sans montant minimum, et avec un montant maximum **annuel** total de **2 231 919 € HT**.

Le représentant du pouvoir adjudicateur chargé de coordonner la passation de l'accord-cadre, de le signer et de le notifier pour le compte des services bénéficiaires, est Mme la Préfète de région.

Les services, pour ce qui les concerne, émettent directement leurs bons de commande et s'assurent de la bonne exécution de l'accord-cadre.

Numéro des lots :	Historique HT pour les 4 années du marché précédent (enveloppes) (cette donnée est communiquée à titre indicatif - le périmètre des prestations du marché à venir a pu légèrement évoluer depuis le marché précédent)
Lot 1 : Cour d'appel de Dijon (21)	Inférieur à 180 000
Lot 2 : Cité Judiciaire de Dijon + Tribunal de proximité de Beaune (21)	Inférieur à 550 000
Lot 3 : Tribunal de proximité de Montbard (21) LOT RESERVE	Inférieur à 20 000
Lot 4 : Palais de justice de Chaumont + Tribunal de commerce de Chaumont + Tribunal de proximité de Saint Dizier (52)	Inférieur à 230 000
Lot 5 : Palais de justice de Chalon sur Saône + Tribunal de proximité du Creusot (71)	Inférieur à 430 000
Lot 6 : Palais de justice + Conseil des prud'hommes + Tribunal de commerce de Macon (71)	Inférieur à 130 000
Lot 7 : Délégation interrégionale du secrétariat général Grand Centre du Ministère de la Justice située à Dijon (21)	Pas de données historiques Nouveau bâtiment
Lot 8: Drac de Dijon (21)	Inférieur à 175 000
Lot 9 : DRAAF de Dijon (21) LOT RESERVE	Inférieur à 190 000
Lot 10 : Préfecture Besançon + Sous-Préfecture Montbéliard + Sous-Préfecture Pontarlier + DDT Arbouans + DDT Mouras + DDT Valdahon (25)	Inférieur à 1 000 000

2. 2 OBJET DU MARCHÉ

Le marché concerne le nettoyage des locaux et surfaces vitrées de certains bâtiments en région Bourgogne-Franche-Comté.

Nomenclature CPV : 90919200 – 4 – Service de nettoyage de bureaux
 90911300 – 9 - Service de nettoyage de vitres

La date de démarrage des prestations est fixée :
 - au lundi 4 janvier 2027

2. 3 DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour un an à compter du début des prestations. Il pourra être reconduit trois fois dans la limite de quatre ans.

Il sera renouvelable par tacite reconduction, sans pouvoir dépasser une durée globale de 4 ans.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

La décision de non-reconduction intervient, le cas échéant, par envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception, **au plus tard trois mois** avant la fin de la période initiale.

2. 4 MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Le financement des prestations est assuré par le budget de chaque service bénéficiaire. Les paiements des prestations seront réalisés après service fait.

Le délai maximum de paiement, sur lequel les acheteurs publics s'engagent, est de **30 jours** conformément au titre IV de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et son décret d'application n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement.

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

Le taux des intérêts moratoires, applicable pour le calcul de l'indemnisation complémentaire, est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir majoré de 8 points.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 Contenu du dossier de consultation

Les pièces téléchargeables sur la PLACE sont les suivantes :

UNE PARTIE « DCE COMMUN AUX 10 LOTS » comprenant :

- le présent règlement de la consultation
- le « document introductif » pour aider les candidats à s'appropriier le dossier
- le cahier des charges techniques particulières (C.C.T.P) applicable à l'ensemble des lots
- le cahier des charges administratives particulières (C.C.A.P) applicable à l'ensemble des lots et ses 2 annexes :

Annexe 1 : document informatif sur le traitement des données à caractère personnel

Annexe 2 : contrôle des prestations pendant l'exécution du marché

UNE PARTIE « DOCUMENTS INFORMATIFS » (= ANNEXES DU CCTP décrivant les besoins des services) comprenant :

- Annexe 1 - Détail des surfaces
- Annexe 2 - Détails des vitrages
- Annexe 3 - Prestations fréquences
- Annexe 4 - Liste salle réunion , formation (le cas échéant)
- Annexe 5 - Plan des locaux - légende
- Annexe 6 - Contacts et créneaux de visite (le cas échéant)
- Annexe 7 - Attestation de visite
- Annexe 9 - Reprise des personnels
- Annexe 8 - Fiche bâtiment

Concernant l'attestation de visite de site :

Le candidat est contraint par une visite obligatoire de chaque site à prester entre la date de publication et le mercredi 13 mai 2026. Il appartiendra au candidat de se rendre disponible en fonction des disponibilités du responsable de site. L'attestation remise à l'issue de la visite devra être fournie dans la réponse du candidat.

Concernant les plans de sites :

Pour des raisons de sécurité, il n'y aura aucune publication des plans sur PLACE aucun envoi des plans par voie électronique, des plans seront consultables sur site lors de la visite. L'annexe 5 du CCTP correspond à la légende proposée aux services pour leurs plans.

UNE PARTIE « DOCUMENTS À REMPLIR PAR LE CANDIDAT »

Cas 1: Le lot est composé d'un site unique, la réponse attendue sera :

- ✓ un acte d'engagement pour le LOT
- ✓ un cadre de réponse pour le SITE
- ✓ un tableau relatif à l'organisation prévisionnelle prévue pour le SITE
- ✓ l'attestation de visite pour le site
- ✓ un bordereau des prix

Cas 2 : Le lot est composé de plusieurs sites, la réponse attendue sera :

Pour chaque site du lot :

- ✓ un cadre de réponse par SITE
(compréhension du site, moyens humains, produits - matériels – consommables, supervision et coordination, organisation de la prestation)
(développement durable)
- ✓ un tableau relatif à l'organisation prévisionnelle prévue pour chaque SITE
- ✓ l' attestation de visite de site

Pour chaque lot :

- **un bordereau des prix précisant :**
 - **les forfaits proposés pour les DIFFÉRENTS SITES du lot**
 - **le forfait du lot (cumul des sites)**
 - **la partie à bons de commande des DIFFÉRENTS SITES (vitrierie)**
 - **la partie à bons de commande du lot (cumul des sites) (vitrierie)**
- un tableau relatif à l'organisation prévisionnelle pour le lot (cumul des éléments fournis pour les sites)
- un acte d'engagement pour le LOT

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché, est réputée non écrite.

3.2 Décomposition en lots, Variantes, Options

- Le marché est alloté en 10 lots.
- **Variante** : L'accord-cadre ne comporte pas de variantes.
- **Options / Prestations supplémentaires** : L'accord-cadre ne comporte pas d'options, ni de prestations supplémentaires éventuelles.

3.3 Modification de détail du dossier de consultation

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

3.4 Durée de validité des offres

Le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre durant un délai de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 4 – INSERTION

Dans le cadre de sa politique d'insertion, l'acheteur réserve l'exécution des lots n°3 « Tribunal de proximité de Montbard (21) » et n°9 « DRAAF de Dijon (21) » aux structures relevant du secteur du travail protégé et adapté, à savoir les entreprises adaptées (EA) et les établissements et services d'aide par le travail (ESAT).

ARTICLE 5 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

5.1 GROUPEMENT

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au présent marché sous la forme de leur choix pourvu qu'ils ne soient pas frappés d'une interdiction de soumissionner, qu'ils puissent présenter les documents ayant un caractère obligatoire et qu'ils remplissent les conditions de recevabilité en termes de capacités professionnelles, techniques et financières requises par le présent marché.

Sous ces réserves, sont admises également les candidatures groupées. Toutefois, un même opérateur économique, quel que soit son statut ne pourra candidater pour le même marché à la fois en tant que candidat individuel et dans le cadre d'un groupement dont il serait membre.

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats sous forme **de groupement solidaire** pour ce marché.

5.2 SOUS TRAITANCE

Le titulaire d'un marché public peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution du marché dans les conditions fixées par les articles L.2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Toutes les pièces relatives à la déclaration et au paiement des sous-traitants transmises par le titulaire à la personne publique, doivent être établies en euro.

En cas de sous-traitance, le candidat transmet une déclaration (formulaire DC4) faisant apparaître la nature des prestations sous traitées, le nom, la raison sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, ainsi que les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel perçu par chaque sous-traité.

En cas de sous traitance déclarée en cours de marché, le DC4 et toutes les pièces demandées pour juger de son agrément devront être transmis. À défaut le sous-traitant ne pourra pas intervenir sur site.

5.3 LANGUE UTILISÉE POUR L'OFFRE

Les documents transmis par les candidats devront être rédigés en français toutefois, les candidats qui remettraient une offre dans une autre langue que le français devront obligatoirement remettre une traduction certifiée conforme à l'originale par un traducteur assermenté.

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES

Renseignements ou documents à fournir pour la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous forme de DUME ou de DC1/DC2.

- **Candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME électronique)**

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), et IV (critères de sélection) 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>

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices
- partie IV – B 2a : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois derniers exercices

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- partie IV - C 1b : les références principales de même nature réalisées sur les trois dernières années
- partie IV - C8 : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années
- partie IV - C9 : l'outillage, le matériel et l'équipement technique disponible

• **Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Le candidat transmet les renseignements suivants:

- la 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 .
- la 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.

Pour une candidature sous forme de DUME ou de DC1/DC2, les éléments suivants devront apparaître :

X Capacité économique et financière

- le chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices
- le chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois derniers exercices

X Capacités professionnelles et techniques

- Présentation de l'entreprise
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- La liste des principales références effectuées au cours des trois dernières années, les références devront faire état de prestations similaires à celles demandées dans le marché.
- Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années
- La description de l'équipement technique et des produits utilisés par le candidat.

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou

incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 8 jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande et la date limite de remise des pièces.

ARTICLE 7 – EXAMEN DES OFFRES

« DOCUMENTS À REMPLIR PAR LE CANDIDAT »

Cas 1 : Le lot est composé d'un site unique :

- ✓ un acte d'engagement pour le LOT
- ✓ un cadre de réponse pour le SITE
- ✓ un tableau relatif à l'organisation prévisionnelle prévue pour le SITE
- ✓ l'attestation de visite pour le site
- ✓ un bordereau des prix

Cas 2 : Le lot est composé de plusieurs sites :

Pour chaque site du lot :

- ✓ un cadre de réponse par SITE
(compréhension du site, moyens humains, produits - matériels – consommables, supervision et coordination, organisation de la prestation)
(développement durable)
- ✓ un tableau relatif à l'organisation prévisionnelle prévue pour chaque SITE
- ✓ l' attestation de visite de site

Pour chaque lot :

- un bordereau des prix précisant :
 - les forfaits proposés pour les DIFFÉRENTS SITES du lot
 - le forfait du lot (cumul des sites)
 - la partie à bons de commande des DIFFÉRENTS SITES (vitrierie)
 - la partie à bons de commande du lot (cumul des sites) (vitrierie)
- un tableau relatif à l'organisation prévisionnelle pour le lot (cumul des éléments fournis pour les sites)
- un acte d'engagement pour le LOT

► Les fichiers cadre de réponse sont obligatoires. L'absence des fichiers cadre de réponse est éliminatoire.

► Seuls les éléments de réponse reportés sur les cadres de réponse par le candidat motiveront les notes attribuées et ceux-ci engageront contractuellement le candidat.

► L'attestation de visite de site est obligatoire. L'absence d'attestation est éliminatoire.

La signature des offres n'est pas obligatoire. Aucune disposition n'oblige les candidats à signer leur candidature et leur offre. En revanche, le marché étant un contrat qui formalise l'engagement des parties, l'attributaire retenu devra signer l'acte d'engagement, comme prévu aux articles R.2182-1 à R.2182-5 du code de la commande publique.

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, CCTP ou le règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

7.2 Critères d'attribution

En préalable à la réalisation de l'analyse comparative des offres, l'acheteur procède à la vérification de la conformité des offres avec le cahier des charges.

Les offres ne respectant pas les exigences du cahier des charges seront déclarées irrégulières et ne seront pas intégrées dans l'analyse des offres. L'acheteur éliminera les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens du code de la commande publique

Critères de jugement des candidatures :

Les candidatures sont jugées conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code la commande publique, au regard des capacités suivantes :

Les candidatures seront appréciées au regard des capacités financières, professionnelles, et techniques de l'entreprise.

Critères de jugement des offres :

Les offres sont examinées lot par lot.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles R.2152-1 à R.2153-2 du Code de la commande publique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur établira un classement des offres et choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères pondérés suivants :

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le Pouvoir Adjudicateur.

Les critères de classement des offres sont pondérés comme suit :

- Prix des prestations : 30 %

La note prix tiendra compte du forfait et des prestations à prix unitaires (vitrierie et autres prestations)

Le forfait représentera 90 % de la note prix.

Les prestations à prix unitaires 10 % de la note prix.

En l'absence de prestations à prix unitaires demandées, le forfait représentera 100 % de la note prix.

- Partie Technique du mémoire : 60 %

apprécié sur la base des sous-critères suivants tels que détaillés dans le cadre de réponse:

- Compréhension du site : 8 %
- Moyens humains : 16 %
- Produits, matériels, consommables : 6 %
- Supervision et coordination 10 %
- Organisation des prestations 20 %

- Partie Critère environnemental du mémoire : 10 %

- Achats responsables 4%
- Limitation des consommations et émissions 2%
- Réduction des déchets 2 %
- Sensibilisation des agents 2 %

- Concernant le prix :

Le candidat ayant présenté l'offre la moins-disante (sur la base du prix indiqué par le candidat dans l'acte d'engagement) obtiendra la note de 30. Pour déterminer la note des autres candidats, il sera fait application de la formule suivante :

$$N = M/A*30$$

Dans laquelle N correspond à la note de l'offre analysée, M à l'offre la moins-disante et A à l'offre analysée.

- Concernant la valeur technique de l'offre :

La notation du critère technique sera issue de l'analyse des éléments indiqués dans le cadre de réponse fourni dans le DC et complété par le soumissionnaire lors de la remise de son offre.

Il est attendu une offre personnalisée pour chaque site à prester.

Pour chacun des sites, le prestataire s'engage contractuellement sur les moyens humains et matériels et l'organisation qu'il décrit.

- L'offre dont les cadres de réponse seraient non-fournis ou rendus illisibles du fait de « *copiés collés* » ou d'insertions d'images, sera éliminée.

- La notation du critère valeur technique sera basée uniquement sur les éléments fournis dans le cadre de réponse. Les réponses apportées doivent être présentées en respectant l'ordre des sous-critères tels qu'établi dans le document initial.

- Ne seront gratifiés d'aucun point les renvois à des documents généraux ou les pièces jointes non expressément demandées.

- L'évocation d'outils numériques (portail client, GMAO...) devra distinguer les fonctionnalités gratuites et payantes, et se limiter aux fonctionnalités réellement pertinentes pour le site à prester.

- Concernant le critère environnemental :

La notation du critère sera issue de l'analyse des éléments indiqués dans le cadre de réponse fourni dans le DC et complété par le soumissionnaire lors de la remise de son offre.

Dans le cas où des erreurs d'arithmétique ou de report sont constatées dans les différentes annexes financières de l'offre, l'acheteur a la possibilité de proposer au candidat de régulariser son offre. Cependant, cette possibilité de régularisation est encadrée juridiquement et limitée à certains cas.

7.3 Modalité conditionnant l'attribution définitive du marché

Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve que l'acheteur peut 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 soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuve concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

L'attributaire provisoire fournira dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;
- 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 si 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);
- 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 pour tout employeur occupant au moins vingt salariés ; le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés
- 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;

- lorsque le soumissionnaire est établi hors de 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;
- lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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 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;
- lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément à l'article R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;
 - b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service «SIPSI», conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.
- lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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.

Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

7.4 Visite des locaux

Dans le cadre de la réalisation du marché de nettoyage des locaux, les candidats devront faire une visite des sites afin d'évaluer les prestations à réaliser sous peine de voir rejeter leur offre.

Cette visite est obligatoire, les candidats devront prendre leur disposition pour y assister. Les visites pourront regrouper plusieurs candidats.

- Une prise de rendez-vous doit impérativement être réalisée **avant le mercredi 13 mai 2026** auprès du gestionnaire de site . Il appartiendra au candidat de se rendre disponible en fonction des disponibilités du responsable de site indiquées.
- Une attestation de visite sera remise au candidat à l'issue de la visite.

Il appartiendra au candidat d'apporter par tout moyen, sa connaissance approfondie du site et de ses contraintes autre que la visite obligatoire.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RETRAIT DU DCE / MODALITES DE REMISE DES OFFRES

8.1 Modalités de retrait du DCE

Sur la plate-forme des achats de l'État (www.marches-publics.gouv.fr), les candidats ont la possibilité de retirer le dossier de cette consultation et de poser des questions.

Lors du retrait des documents électroniques, les soumissionnaires pourront se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales ainsi qu'au manuel d'utilisation qui sont disponibles sur le site.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le soumissionnaire doit disposer d'un logiciel capable de décompresser un fichier comportant l'extension « zip ».

Chaque soumissionnaire est invité à ne pas télécharger de manière anonyme le dossier de cette consultation afin de pouvoir être informé des questions/réponses des autres soumissionnaires et des éventuelles modifications du cahier des charges.

8.2 Modalités de remise des candidatures et des offres

Les candidats transmettent leurs documents exclusivement sous forme électronique.

La date limite de réception des offres est fixée en 1^{re} page du règlement de la consultation.

A - REMISE DES PLIS PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

Tout dépôt sur un autre site ou adresse électronique est nul et non avenu.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

✕ Modalités de transmission des plis

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et l'heure précisées sur la page de garde de ce règlement de la consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Pour cette consultation, **seuls sont autorisés les dépôts électroniques** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «*guide utilisateur*» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et les certificats électroniques.

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

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « *aide* » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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 à l'opérateur économique 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 à l'acheteur. L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la plate-forme PLACE notamment, nepasrepondre@marchespublics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

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.

Le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que:

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Les offres transmises par voie électronique sont horodatées. 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.

Il appartient à chaque candidat **de prévoir**, avant l'heure limite de dépôt des offres, **un laps de temps minimum de sécurité** permettant de garantir son envoi dématérialisé et de remédier, le cas échéant, à un éventuel problème technique au cours du dépôt électronique.

☒ Dossier unique

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

☒ Formats des documents électroniques

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les fichiers déposés par les candidats soient accompagnés d'une **copie « en format modifiable »** pour faciliter l'analyse des offres fournies par les différents candidats.

Le candidat est invité à ne pas modifier les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Au moment de l'archivage, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité.

Le dépôt des candidatures et des offres par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

☒ Possibilité de déposer une copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, l'opérateur économique 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 l'acheteur, dans le délai fixé pour la remise des plis.

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent adresser sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde des documents.

Les soumissionnaires qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible :

« copie de sauvegarde – PROPRETE - BFC - 2025 » et le nom de l'opérateur économique. Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Si l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans le délai de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par la personne publique, celle-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que cette dernière lui soit parvenue dans les délais de remise des plis.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la personne publique.

Les soumissionnaires qui souhaitent présenter une copie de sauvegarde peuvent la transmettre par courrier, en recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

Préfecture de région Bourgogne-Franche-Comté
Secrétariat général pour les affaires régionales
PFRA
53 rue de la Préfecture
21 041 DIJON Cedex

☒ **Signature électronique**

- La signature des offres n'est pas obligatoire.

Cependant, le marché étant un acte qui formalise l'engagement des parties, l'attributaire retenu devra signer l'acte d'engagement, conformément aux dispositions des articles R.2182-1 à R.2182-5 du code de la commande publique.

Le soumissionnaire ne doit pas joindre le présent règlement de la consultation, le C.C.T.P, le C.C.A.P, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

- Chaque document à signer doit l'être 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.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guides d'utilisation - utilisateur entreprise)
- dans le « guide très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers ;

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*»)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et qui a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet, lors du dépôt du document signé, le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des soumissionnaires.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit, ni modifier le document signé, ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir, soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire, ce dernier devant justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toute question relative à la présente consultation devra être transmise au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres et obligatoirement par l'intermédiaire de la seule plate-forme www.marches-publics.gouv.fr.

Hors du cadre de la plate-forme d'achat, aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

Une réponse sera donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 10 – INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS

Les soumissionnaires évincés seront informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

ARTICLE 11 – VOIES DE RECOURS et JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

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

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Dijon - 22 rue d'Assas - 21000 Dijon : <http://dijon.tribunal-administratif.fr>