

# **RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

## **ACCORD-CADRE**

### **MARCHE DE PRESTATION DE SERVICES DE NETTOYAGE DES RÉSIDENCES POUR LA PRÉFECTURE DE L'AUDE**

#### **RÉFÉRENCE :**

**PREF-SGCD112025-001**

#### **Acheteur ou pouvoir adjudicateur :**

Madame la Secrétaire Générale  
Préfecture de l'Aude  
Secrétariat Général Commun Département de l'Aude  
Service Logistique et Relation Usagers  
52 rue Jean Bringer  
11000 Carcassonne

Date limite de réception des offres en Préfecture de l'Aude  
05.05.2025 à 12h00

#### ***ARTICLE 1 – Objet et caractéristiques de la consultation***

Le présent document a pour objet de définir les modalités d'organisation de la consultation.

##### **1.1 Objet de la Consultation**

Le présent appel d'offre a principalement pour objet le ménage et l'entretien domestique de la résidence de la Secrétaire Générale à Carcassonne, de la résidence de la Sous-Préfecture de Limoux, de la résidence de la Sous-Préfecture de Narbonne et de la résidence de la Directrice de Cabinet.

## **1.2 Caractéristiques**

La présente consultation a été lancée sous la forme d'un marché à procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique. Il s'agit d'un marché à bon de commande conclut avec un maximum fixé à 77 760 € HT pour l'ensemble de l'opération pour une durée de 4 ans.

Le marché est alloti comme suit :

- Lot 1 : Résidence de fonction de la Secrétaire Générale de Carcassonne
- Lot 2 : Résidence de fonction de la Directrice de Cabinet de Carcassonne
- Lot 3 : Résidence de fonction du Sous-Préfet de Narbonne
- Lot 4 : Résidence de fonction du Sous-Préfet de Limoux

La consistance et la périodicité sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), les conditions générales d'exécution dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

## **1.4 Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée comprise entre le 12/05/2025 et le 11/05/2029. Il pourra au maximum être prolongé de 2 ans sous réserve de ne pas dépasser le maximum financier.

## ***ARTICLE 2 – Contenu du dossier de consultations***

Le dossier de consultation se compose : du présent règlement de la consultation (RC), du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de l'Acte d'Engagement (AE) et de ses annexes.

Les candidats doivent retirer le dossier de consultation sur PLACE, plateforme des marchés de l'État à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence PREF-SGCD112025-001.

Le dossier de consultation est téléchargé gratuitement sans inscription. Cependant l'inscription est fortement recommandée afin de recevoir toutes les informations complémentaires concernant cet appel d'offres (précisions, rectifications, réponses aux questions).

Pour une simplification administrative, l'acte d'engagement sera transmis pour signature puis notification aux seuls attributaires de l'accord cadre. Il n'est donc pas joint à ce stade de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours 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.

**Les candidats sont vivement invités à visiter les sites concernés par le présent marché afin de bien apprécier la teneur et l'ampleur des prestations à assurer.**

Il appartient au candidat de prendre contact pour obtenir un rendez-vous auprès des personnes désignées ci-dessous :

*Pierre Arnaud*  
tel : 04.68.10.27.03 ou 06.31.36.32.37  
mail : [sgc-logistique@aude.gouv.fr](mailto:sgc-logistique@aude.gouv.fr)  
52 rue Jean Bringer  
11000 Carcassonne

## **ARTICLE 3 – Les offres**

### **3.1 Contenu des offres**

Les candidats peuvent librement choisir de répondre pour un ou l'ensemble des lots du marché.

L'offre du candidat sera remise par voie électronique sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)  
La transmission par voie postale n'est pas autorisée.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes rédigées exclusivement en langue française et les signataires habilités à engager l'entreprise qu'ils représentent.

L'offre contiendra :

#### *1. Documents administratifs*

Le dossier à remettre par l'ensemble des concurrents sera ainsi formé :

- Pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise
- Lettre de candidature datée et signée de la personne habilitée à engager l'entreprise indiquant le ou les lots sur lequel l'entreprise est candidate
- Les certificats fiscaux pour l'année et autres pièces
- Une attestation sur l'honneur indiquant que les candidats a satisfait à ses obligations fiscale et sociale peut remplacer ces certificats qui devront, si le candidat est retenu, être fournis à la demande et sous un délai de cinq jours ouvrables
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité précisant la période couverte
- La copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat de validité précisant la période couverte
- Tous renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, financières et techniques du candidat (déclaration générale indiquant les effectifs totaux de l'entreprise) ainsi que ses références dans le domaine concerné

- Une liste de références indiquant les principaux clients, avec la date et l'importance des prestations
- Chiffres d'affaires des trois dernières années.

### *1. L'offre*

*Le candidat devra remettre les pièces suivantes :*

- L'acte d'engagement.
- Le bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement complété et signé par un représentant de l'entreprise dûment habilité pour chaque lot.
- Le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières joint à accepter sans aucune modification dûment signée.

Moyens techniques : procédés d'exécution, matériels utilisés, présentation des fournitures éventuelles (produits d'entretien et d'hygiène), mesures prévues pour assurer l'hygiène et la sécurité personnelle (formation...) engagement qualité, écocertifications...

### L'organisation générale des prestations documents de suivi et de contrôleurs

Tous ces documents devront être datés et signés, les candidats devront apporter toutes les précisions techniques nécessaires concernant leur offre.

### **3.2 Date et heures limites de remise des offres :**

Les offres seront transmises par voie électronique et exclusivement sur le profil acheteur avant le 05.05.2025 à 12h00, délai de rigueur. Aucune autre forme de transmission par voie postale ou électronique (exemple : courrier électronique) ne sera acceptée.

### **3.3 Durée de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de sept (7) jours, à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent règlement de consultation.

## ***ARTICLE 4 – Jugement des offres***

Les critères d'élimination des candidatures présentées sont les suivants :

- Irrecevabilité de la candidature : absence ou caractère incomplet du dossier de candidature présentée incapacités : garanties techniques et financières jugées insuffisantes par rapport aux prestations demandées. Pas de références dans le domaine d'exécution du présent marché.

Au vu des éléments transmis par les candidats dans leur dossier de candidature et sur la base des critères définis ci-dessus, le pouvoir adjudicateur élimine les candidatures qui ne peuvent être admises.

#### **4.1 Critère de jugement des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables au vu de l'objet du marché seront éliminées. Sera retenue l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères suivant selon les pondérations indiquées :

- la valeur technique et la qualité de l'offre : 40 %
  - moyen humain (actions entreprises en matière de formation du dit personnel)
  - existence d'un système de contrôle interne (tel que le volume horaire d'encadrement par un contremaître ou chef d'équipe sur le secteur, les moyens dédiés au contrôle de la qualité des prestations et les moyens de contrôle de la prise de poste)
  - moyens matériels et techniques proposés
  - clarté et précision de la présentation et des informations apportées.
- 
- Le prix des prestations : 60 %

Pour le critère du prix, la formule suivante sera appliquée :

Note de l'offre examinée =  $50 \times (\text{offre moins-disante} / \text{offre à examiner})$

L'offre la moins-disante obtiendra la note maximum de 60 %

#### **4.2 Attribution du marché**

Conformément aux critères ci-dessus les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée pour chacun des lots est retenue.

Le candidat retenu se verra demander par le pouvoir adjudicateur de produire, dans un délai de 2 jours à compter de la date de la demande (samedis et dimanches exclus) les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, destinés à justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales.

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation si aucune des offres reçues ne lui paraît acceptable.

#### **4.3 Renseignements complémentaires**

Dans le cas où le candidat souhaiterait avoir de plus amples informations sur le plan administratif et technique, il peut contacter par voie électronique sur PLACE.

Mme La Secrétaire Générale  
Secrétariat Général Commun Départemental  
Service logistique et relation usagers  
52 rue Jean Bringer  
11000 Carcassonne  
Contact : M. Arnaud PIERRE tel :04.68.10.27.03 ou 06.31.36.32.37  
mail : sgc-logistique@aude.gouv.fr