



**PRÉFET
DE LA
CHARENTE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture de la Charente
Secrétariat Général Commun Départemental
Service financier et immobilier - pôle immobilier et logistique
7-9, rue de la préfecture
CS 92301 – 16023 ANGOULÊME Cedex

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**Pouvoir adjudicateur :
PRÉFECTURE DE CHARENTE**

**Objet de la consultation :
PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX**

SGCD16-2026-01 et 02

RAPPEL : En application des dispositions prévues à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, les documents requis des soumissionnaires devront être transmis par voie électronique sur un profil acheteur.

**Date et heure limite de remise des offres :
Le lundi 22 juin 2026 à 17h00**

SOMMAIRE

Article 1 : Objet et mode de la consultation.....	3
1.1. Objet de la consultation.....	3
1.2. forme de l'accord-cadre.....	3
1.3 Type de procédure.....	3
1.4. Décomposition du marché.....	3
1.5. Durée de l'accord-cadre.....	3
1.6. Présentation des offres.....	3
1.7 Marchés réservés.....	4
1.8. Visite du site.....	4
Article 2 : Dossier de consultation.....	4
2.1. Contenu du dossier de consultation.....	4
2.2. Modalités de retrait du dossier de consultation.....	5
Article 3 : Remise des propositions.....	5
3.1. Conditions de participation.....	5
3.2. Documents à produire.....	5
3.3. Modalités de remise des propositions.....	7
3.4. Variantes.....	8
3.5. Délai de validité des propositions.....	9
3.6. Date limite de réception des offres.....	9
Article 4 : Modalités de jugement des propositions.....	9
4.1. Critères de jugement des offres.....	9
4.2 Méthodes de notation.....	10
4.3. Suite à donner à la consultation.....	11
Article 5 : Renseignements complémentaires.....	12
5.1. Demande de renseignements :.....	12
5.2. Modification de détail au sein du dossier de consultation.....	12
5.3. Recours.....	12

Article 1 : Objet et mode de la consultation

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne la prestation suivante :
Nettoyage de locaux – 2 lots.

1.2. forme de l'accord-cadre

La forme du contrat est un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commandes sur la base des prix unitaires définis par le bordereau des prix annexé à l'acte d'engagement.

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum HT par lot en application du 1^o de l'article R2162-4 du Code de la commande publique, à savoir :

Lot 1 : – 169 500 € HT

Lot 2 : – 20 500 € HT

1.3 Type de procédure

Procédure adaptée ouverte, lancée en application des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-6 du Code de la commande publique.

1.4. Décomposition du marché

1.4.1. Lots

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement au sens de l'article L2113-10 du Code de la Commande Publique et se décompose comme suit :

- Lot n°1 : Préfecture de la Charente, secrétariat général commun départemental et leurs bâtiments
- Lot n°2 : Cité administrative d'Angoulême, bâtiment B

1.5. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre prend effet à compter du 1^{er} octobre 2026 pour une durée ferme de vingt-sept mois.

Aucun renouvellement ne sera possible à son terme.

Les délais d'exécution sont fixés par les documents particuliers de l'accord-cadre.

1.6. Présentation des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

1.7 Marchés réservés

En application des articles L2113-12 à 14 et R2113-7 du Code de la commande publique, les lots 1 et 2 sont réservés aux entreprises adaptées, aux établissements aux établissements et services d'aides par le travail ou à des structures équivalentes lorsqu'elles emploient une proportion minimale de travailleurs handicapés.

1.8. Visite du site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent **obligatoirement** visiter le site. Des visites groupées peuvent être organisées le cas échéant.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :

Secrétariat général commun départemental :

- Mme Amandine JARDRY : 06 08 72 99 30 – amandine.jardry@charente.gouv.fr
- ou - Mme Corinne DELAGE : 06 33 14 82 97 – corinne.delage@charente.gouv.fr

À l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite.

Cette attestation signée devra **obligatoirement** être jointe à la réponse à la consultation.

La candidature et l'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire seront éliminées.

Article 2 : Dossier de consultation

2.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation
- L'acte d'engagement par lot
- L'annexe financière à l'acte d'engagement : le bordereau de prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif Estimatif (DQE) par lot
Attention : il est demandé au candidat de compléter uniquement l'onglet « BPU » (voir explications page de garde du BPU-DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le cadre de réponse Mémoire technique par lot à compléter,

2.2. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le retrait du dossier de consultation s'effectue uniquement par voie électronique à l'adresse suivante :

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

Article 3 : Remise des propositions

3.1. Conditions de participation

3.1.1. Groupements

Les groupements momentanés sont autorisés et devront, après attribution du marché, prendre la forme :

- Soit de groupements solidaires
- Soit d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire

afin de garantir les intérêts de l'acheteur en cas de défaillance de l'un des co-traitants.

3.1.2. Sous-traitance

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

Le candidat envisageant d'avoir recours à la sous-traitance devra joindre à son offre une demande d'agrément (DC4 disponible sur www.economie.gouv.fr).

Cette dernière devra notamment indiquer :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

3.1.3. Clause sociale

L'offre indique, pour chaque lot, le volume des heures de travail en détaillant le volume assuré par des salariés en situation d'insertion ou de handicap.

Cette proportion ne peut être inférieure à 55 %.

3.2. Documents à produire

Les candidats devront fournir les pièces suivantes :

3.2.1. Pièces relatives à la candidature

- Une **lettre de candidature** (DC1 disponible sur www.economie.gouv.fr – version à jour du 01/04/2019)
- Une **déclaration du candidat** comprenant notamment le chiffre d'affaires hors taxes

des trois derniers exercices disponibles (DC2 disponible sur www.economie.gouv.fr – version à jour du 21/11/2023) **[document à fournir par chaque co-traitant en cas de groupement]**

- Une **déclaration appropriée de banques** ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents
- Une **liste des principaux services** fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une **déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- Une **description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour l'exécution du marché
- L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution de l'accord-cadre ;
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution de l'accord-cadre ;

3.2.2. Pièces relatives à l'offre

- **L'acte d'engagement** (joint au dossier de consultation) à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s)
Une adresse électronique utilisable par l'acheteur pour toute correspondance durant la procédure devra être mentionnée sur la première page de ce document
- L'annexe financière : le bordereau des prix unitaires (BPU), complété contractuel, ainsi que le détail quantitatif estimatif (DQE) sans valeur contractuelle
- Le mémoire technique :

Le candidat peut :

- c) soit compléter directement l'annexe intitulée « trame de cadre réponse »,
- d) soit remettre un document propre à l'entreprise qui devra toutefois reprendre exactement les mêmes intitulés que l'annexe :
 - **I-1)** Présentation de l'organisation proposée avec fiche « organigramme » que le candidat s'engage à mettre en place pour l'exécution du marché. Structure de pilotage mise en place et notamment les effectifs et fonctions du personnel affecté à l'exécution et au suivi des prestations. Rôle et missions du personnel encadrant en charge du suivi de l'accord-cadre. Présentation d'un planning mensuel d'intervention, entretien récurrent des sites et de la vitrerie, sur chacun des sites (joindre le plan de formation, niveau d'embauche).
 - **I-2)** Présentation des performances en matière de protection de l'environnement avec détail des techniques de nettoyage utilisées (matériels, formations des agents). Performance technique des produits écoresponsables mentionnés dans le CCTP (joindre les fiches techniques et fiches de données de sécurité).
 - L'attestation de visite du site signée par le représentant du pouvoir adjudicateur.
 - **I-3)** Présentation des modalités de prise en charge d'une commande de prestation ponctuelle avec détail des étapes chronologiques de traitement de la commande. (Fournir le délai de programmation, le matériel mobilisé, l'organisation des équipes pour répondre à la prestation et la réception du chantier).

Quel que soit le document utilisé (annexe « trame de cadre de réponse » ou document propre à l'entreprise), il devra être lisible et comportera un maximum de 14 pages A4 recto verso sous peine d'élimination de l'offre. À ce document de 14 pages A4 recto verso, s'ajouteront les annexes suivantes :

i) I-1) L'organisation de(s) associations d'insertions avec la qualification des formateurs, le programme de formation des personnes accueillies, et le planning mensuel d'intervention.

ii)1-2) Fiches techniques et de donnée de sécurité des produits d'entretien proposé dans le cadre du marché, les matériels et le plan de formation des agents

- **L'attestation de visite du site** signée par le représentant du pouvoir adjudicateur

3.3. Modalités de remise des propositions

3.3.1. Remise exclusive par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, la personne publique accepte uniquement la transmission des offres par voie électronique sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Dans cette hypothèse, il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Les documents de la consultation dont la signature électronique est requise devront être signés électroniquement avec un certificat de signature électronique conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

3.3.2. Remise d'une copie de sauvegarde

Parallèlement à la remise électronique de leurs offres, les soumissionnaires peuvent, s'ils le souhaitent, faire parvenir à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support physique électronique (clé USB, CD-ROM etc..) ou sur un support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

<p>« Accord-cadre prestations nettoyage des locaux, Lot ...»</p> <p><u>COPIE DE SAUVEGARDE</u></p> <p>NOM DU CANDIDAT</p> <p>NE PAS OUVRIR</p>
--

Cette copie de sauvegarde sera transmise par voie postale, ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Préfecture de la Charente
Secrétariat Général Commun

Pôle immobilier et logistique
7-9 rue de la préfecture

16 000 ANGOULÊME

ou

– **remise contre récépissé à l'adresse suivante :**

Secrétariat Général Commun
Pôle immobilier et logistique
47, rue de l'arsenal

16 000 ANGOULÊME

dépôt possible du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les stricts cas mentionnés à l'article 2 de **l'arrêté du 22 Mars 2019** fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (offre électronique ne pouvant être ouverte, programme informatique malveillant etc.).

3.4. Variantes

3.4.1. Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

3.4.2. Variantes à l'initiative de l'acheteur (anciennes prestations supplémentaires éventuelles)

L'acheteur n'autorise pas les variantes.

3.5. Délai de validité des propositions

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.6. Date limite de réception des offres

Les candidats devront impérativement faire parvenir leur offre avant le lundi 22 juin à 17h00.

Article 4 : Modalités de jugement des propositions

4.1. Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-6 à 8 et R2152-12 du Code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante et leur pondération : Les offres seront jugées au moyen des critères suivants avec leur pondération :

Concernant le lot 1 :

1 – Qualité de service – pondération : 55 points

La Qualité de service sera appréciée au regard de l'annexe 1 « cadre réponse mémoire technique ») :

- Organisation proposée : **25 points**
- Performances en matière de protection de l'environnement et de transition écologique : **25 points**
- Gestion de la prise en charge d'une commande de prestation ponctuelle : **5 points**

2 - Coût global de la prestation – pondération : 45 points

Le coût global de la prestation sera apprécié au vu du Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

- Coût de l'entretien récurrent des sites : **25 points**
- Coût des prestations et opérations ponctuelles des locaux : **10 points**
- Coût de l'entretien récurrent de la vitrerie des sites : **10 points**

Concernant le lot 2 :

1 - Qualité de service – pondération : 55 points

La Qualité de service sera appréciée au regard de l'annexe 1 « cadre réponse mémoire technique ») :

- Organisation proposée : **25 points**
- Performances en matière de protection de l'environnement et de transition écologique : **25 points**
- Gestion de la prise en charge d'une commande de prestation ponctuelle : **5 points**

2) Coût global de la prestation au vu du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pondéré à 45 points

- Coût de l'entretien récurrent des sites : **25 points**
- Coût des prestations et opérations ponctuelles des locaux : **10 points**
- Coût de l'entretien récurrent de la vitrerie accessible des sites : **5 points**
- Coût de l'entretien récurrent de la vitrerie inaccessible des sites : **5 points**

La notation de chaque critère s'effectuera sur 100 points en utilisant la répartition indiquée ci-dessus

Les notes des candidats seront arrondies au centième.

Conformément aux articles R2152-3, R2152-4 et R2152-5 du Code de la Commande Publique,

l'acheteur public a la possibilité d'écarter les offres jugées anormalement basses après avoir demandé au candidat, par écrit, des précisions sur la composition de l'offre et après avoir vérifié les justifications fournies.

Il est, enfin, précisé que le défaut de signature de l'acte d'engagement **lors du dépôt de l'offre** ne constituerait pas une irrégularité substantielle.

4.2 Méthodes de notation

Pour le critère économique, la méthode appliquée par l'acheteur est la formule inversement proportionnelle, à savoir :

$$\text{Note} = (\text{Prix le plus bas constaté} / \text{prix de l'offre étudiée}) \times \text{Note maxi}$$

Le prix sera analysé sur la base du montant total du (des) devis quantitatif-s estimatif-s (DQE) fournis dans le dossier de consultation.

Pour compléter le DQE, le candidat reportera, pour chaque poste figurant audit document , le montant correspondant figurant au bordereau des prix unitaires (BPU) et appliquera les quantités indiquées.

Pour les critères qualitatifs, le barème suivant sera appliqué (coefficients appliqués à la note maximale) :

Jugement	Explication	Coeff.
Excellent	Exhaustivité et bonne compréhension du contexte, des objectifs et des enjeux, Pertinence et pérennité des solutions techniques et/ou organisationnelles, Simplicité et lisibilité des engagements sur le niveau de qualité.	1
Performant	Bonne compréhension du contexte, des objectifs et des enjeux, Pertinence des solutions techniques et/ou organisationnelles Engagements sur le niveau de qualité	0,8
Satisfaisant	Prise en compte du contexte, des objectifs et des enjeux, Pertinence des solutions techniques et/ou organisationnelles	0,6
Acceptable	Prise en compte du contexte, des objectifs et des enjeux, Solutions techniques et organisationnelles correctes mais peu détaillées	0,4
Faible	Pas de précisions sur le contexte, les objectifs et les enjeux, Solutions techniques et organisationnelles peu détaillées	0,2
Insuffisant	Absence de précisions.	0

4.3. Suite à donner à la consultation

L'acheteur pourra négocier avec les 3 candidats les mieux-disants. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation préalable.

L'offre ayant obtenu la note totale la plus élevée sera désignée offre économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note au critère prépondérant, à savoir (la valeur technique).

L'attributaire pressenti devra fournir les documents mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique, ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité obligatoire-prévue à l'article L.243-2 du Code des assurances.

En cas de groupement, un document d'habilitation du mandataire devra également être fourni. Celui-ci devra être signé électroniquement par l'ensemble des membres du groupement et être daté antérieurement à la signature de l'acte d'engagement par le mandataire.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour la remise de ces documents ne pourra excéder 10 jours.

À défaut de production de ces documents dans le délai imparti ou si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, son élimination sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui sollicitera alors le candidat suivant dans le classement des offres.

Article 5 : Renseignements complémentaires

5.1. Demande de renseignements :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront uniquement utiliser la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>

5.2. Modification de détail au sein du dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

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

Dans l'hypothèse où la date limite fixée pour la remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.3. Recours

L'instance chargée des procédures de recours est :
Tribunal Administratif de Poitiers
15, rue de Blossac
Hôtel Gilbert
CS 80 541
86 020 POITIERS CEDEX
Téléphone : 05 49 60 79 19
Télécopie : 05 49 60 68 09