



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MINISTERE DE LA JUSTICE

Représenté par la Première Présidente de la Cour d'Appel de BORDEAUX
et le Procureur Général près ladite Cour

Marché public de l'Etat

Objet de la consultation :

***Prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie des juridictions du ressort
des cours d'appel de Bordeaux, Pau, Poitiers et Limoges
(BOP Sud-Ouest)***

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

**Date limite de réception des offres :
Le 24 septembre 2026 à 13h00**

Sommaire

1 – PRÉSENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
2 – DESCRIPTION DU MARCHÉ	3
2.1. Objet	3
2.2. Forme du marché.....	3
2.3 Type du marché	3
2.4. Procédure de passation	4
2.5. Décomposition en lots	4
2.6. Options	4
2.7. Variantes	4
2.8. Durée	5
2.9. Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	5
3 – TRANSMISSION DES OFFRES	6
3.1. Préalable relatif à la dématérialisation des procédures	6
3.2. Retrait et contenu du dossier de consultation	6
3.3. Visite des sites.....	7
3.4. Modifications de détail du dossier de consultation.....	8
3.5. Date limite de réception des offres	8
3.6. Présentation des offres	8
3.6.1. Contenu du dossier « candidature » :.....	8
3.6.2. Contenu du dossier « offre » :.....	9
3.7. Délai de validité des offres.....	11
4 – JUGEMENT DES OFFRES	11
4.1. Examen des candidatures.....	11
4.2. Choix et classement des offres (critères de sélection)	11
4.3. Documents complémentaires à remettre par le titulaire envisagé.....	12
4.4. Montant retenu pour une offre comportant des erreurs ...Erreur ! Signet non défini.	
5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12

1 – PRÉSENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

ETAT, MINISTERE DE LA JUSTICE
Cour d'Appel de BORDEAUX

Service Administratif Interrégional
Place de la République – CS 11101 – 33001 BORDEAUX cedex

Représenté par la Première Présidente de la Cour d'Appel de Bordeaux et le Procureur Général près ladite Cour, ayant compétence conjointement pour passer les marchés répondant aux besoins des services judiciaires dans le ressort de leur Cour d'Appel, par délégation du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, par décret n° 2007-352 du 14 mars 2007, relatif aux services administratifs régionaux judiciaires et agissant comme coordonnateur du groupement constitué par les unités opérationnelles des cours d'appel de Bordeaux, Pau, Poitiers et Limoges pour la passation du présent marché (conventions de groupement signées le 25/06/2026).

2 – DESCRIPTION DU MARCHÉ

2.1. Objet

Le présent marché concerne les prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie des juridictions du ressort des Cours d'Appel de Bordeaux, Pau, Poitiers et Limoges (BOP Sud-Ouest).

2.2. Forme du marché

Le présent contrat est un marché public composite qui relève pour partie du régime des marchés ordinaires et du régime de l'accord-cadre à bons de commande. Ce marché public composite comporte un minimum correspondant à la part relative au marché ordinaire et un maximum résultant de la passation des bons de commande des prestations complémentaires.

2.3 Type du marché

Le présent marché est un marché de services.

Classification CPV (Vocabulaire commun marchés publics) :

Objet principal : 90919200-4 (services de nettoyage de bureaux)

Objet secondaire : 90911300-9 (services de nettoyage de vitres)

2.4. Procédure de passation

La consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2 et R.2161-2 et suivants du code de la commande publique.

2.5. Décomposition en lots

La prestation est divisée en vingt (20) lots :

N° du lot	Désignation
1	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de BORDEAUX
2	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de LIBOURNE
3	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de PERIGUEUX
4	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de BERGERAC
5	Juridictions de l'arrondissement judiciaire d'ANGOULEME
6	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de LIMOGES
7	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de TULLE
8	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de BRIVE LA GAILLARDE
9	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de GUERET
10	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de POITIERS
11	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de LA ROCHELLE
12	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de SAINTES
13	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de NIORT
14	Juridictions de l'arrondissement judiciaire des SABLES-D'OLONNE
15	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de LA ROCHE SUR YON
16	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de PAU
17	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de BAYONNE
18	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de MONT DE MARSAN
19	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de DAX
20	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de TARBES

Le candidat présentera une soumission pour un (1), plusieurs ou l'ensemble des lots.

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises solidaires.

2.6. Options

Aucune option n'est définie au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au CCTP.

2.7. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

2.8. Durée

Le marché public composite relatif à chaque lot est conclu à compter de sa date de notification et jusqu'au 31 décembre 2027, à l'exception des lots 10, 14 et 15.

Il est toutefois précisé que les dates de prise d'effet du marché seront différées pour les bâtiments suivants :

- Lot 10 - Juridictions de l'arrondissement judiciaire de Poitiers : les prestations prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2028 jusqu'au 31 décembre 2028 ;
- Lot 14 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire des Sables d'Olonne : les prestations prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2028 jusqu'au 31 décembre 2028 ;
- Lot 15 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de la Roche sur Yon : les prestations prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2028 jusqu'au 31 décembre 2028.

Chaque lot pourra être reconduit par période annuelle du 1er janvier au 31 décembre 2028, du 1er janvier au 31 décembre 2029 et du 1er janvier au 31 décembre 2030.

La reconduction est tacite, sauf dénonciation par l'administration au plus tard trois (3) mois avant chaque échéance.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, le Titulaire du marché ne pourra pas refuser sa reconduction.

La date de prise d'effet des prestations forfaitaires sera indiquée dans le bon de commande émis et les engageant pour chacun des lots.

2.9. Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

La Personne Publique, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de cet accord-cadre une clause sociale obligatoire.

Cette clause est applicable aux lots identifiés dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Chaque entreprise qui se verra attribuer un de ces lots, devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

L'article 3.4 du CCAP précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs dans le cadre de l'exécution de la prestation.

3 – TRANSMISSION DES OFFRES

3.1. Préalable relatif à la dématérialisation des procédures

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation est également disponible sur ce site afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Ces documents font partie intégrante du présent règlement de la consultation.

3.2. Retrait et contenu du dossier de consultation

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence “NETTOYAGE-BOP-SUD-OUEST-2026”. Pour ce faire, les candidats devront renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Le dossier de la consultation (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.) :
 - Annexe 1 : La fiche de visite des locaux
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)
 - Annexe 2 : Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)
 - Annexe 3 : Déclaration de sous-traitance (DC4)
 - Annexe 4 : Moyens humains
 - Annexe 5 : Clause d'insertion par l'activité économique
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes :
 - Annexe 1 : description des lots et désignation des responsables de sites
- Le Cahier des Clauses Techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
 - Annexe 1 : nature et périodicités minimales des prestations
 - Annexe 2 : description des bâtiments, des équipements et des effectifs
 - Annexe 3 : modèle de fiche de contrôle
 - Annexe 4 : tableau de reprise du personnel

3.3. Visite des sites

Une visite obligatoire des juridictions suivantes devra être réalisée par le candidat avec un représentant de l'administration avant l'établissement de l'offre :

N° du lot	Juridictions à visiter
1	Cour d'Appel de BORDEAUX (Palais THIAC) Tribunal judiciaire de BORDEAUX – Bâtiment rue Bonie Tribunal judiciaire de BORDEAUX – Pôle protection et proximité (PPP) – Site Bonnac
2	Tribunal judiciaire de LIBOURNE
3	Tribunal judiciaire de PERIGUEUX – Bâtiment Montaigne Tribunal judiciaire de PERIGUEUX – Bâtiment Sirey
4	Tribunal judiciaire de BERGERAC – Bâtiment Carmes
5	Tribunal judiciaire d'ANGOULEME
6	Cité judiciaire de LIMOGE Cour d'appel et SAR de LIMOGE
7	Tribunal judiciaire de TULLE
8	Tribunal judiciaire de BRIVE LA GAILLARDE
9	Tribunal judiciaire de GUERET – Site Bonnyaud
10	Palais de Justice de POITIERS
11	Tribunal judiciaire de LA ROCHELLE
12	Tribunal judiciaire de SAINTES
13	Tribunal judiciaire de NIORT
14	Tribunal judiciaire des SABLES-D'OLONNE
15	Tribunal judiciaire de LA ROCHE SUR YON
16	Cour d'appel de PAU Tribunal judiciaire de PAU
17	Tribunal judiciaire de BAYONNE
18	Tribunal judiciaire de MONT DE MARSAN
19	Tribunal judiciaire de DAX
20	Tribunal judiciaire de TARBES

Le non-respect de cette obligation conduira au rejet de l'offre.

Les candidats devront s'adresser au moins 48h à l'avance aux Directeurs et Chefs de greffe concernés afin de prendre rendez-vous et connaître les horaires des visites (voir coordonnées en annexe 1 du CCAP).

Les soumissionnaires seront alors avisés de toutes les difficultés d'exécution, des impératifs et du volume des prestations. De plus, toutes explications utiles leur seront données sur les documents constituant l'appel d'offres.

Une visite des autres sites concernés par les différents lots est possible sur demande des candidats.

Les candidats devront transmettre la (les) fiche(s) de visite, dûment visée(s), à l'appui de l'offre.

3.4. Modifications de détail du dossier de consultation

Des modifications de détail pourront être apportées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3.5. Date limite de réception des offres

Les candidatures et les propositions devront parvenir avant le délai limite **du 24 septembre 2026 à 13h00**, terme de rigueur via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

Le candidat peut également transmettre sur support physique électronique ou sur support papier une « copie de sauvegarde » (mention devant figurer sur le pli scellé), dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

3.6. Présentation des offres

Les candidats sont tenus d'adresser un dossier complet, écrit en langue française, mentionnant des prix exprimés en Euros.

3.6.1. Contenu du dossier « candidature » :

Il comprendra l'ensemble des pièces administratives suivantes, rédigées en langue française :

1 - Statut juridique et capacité professionnelle :

- Lettre de candidature ou l'habilitation du mandataire par ses cotraitants dans le cas de groupement d'entreprises (formulaire DC1 ou équivalent) ;
- Pouvoir, éventuellement pouvoirs en chaîne, du signataire* des pièces du dossier de candidature et du marché dûment habilité par le représentant légal* de la société ;
un formulaire DC1 ou une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas interdisant de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique ;
- Déclaration du candidat individuel ou de chaque membre du groupement entièrement renseignée (formulaire DC2 ou équivalent) ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant :
 - que les conditions d'emploi des salariés sont régulières au regard du code du travail ;
 - que le candidat satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail.

* Préciser le nom et la qualité

Les versions des imprimés DC1 et DC2 dans leurs dernières mises à jour sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

2 - Capacité économique et financière :

Renseignements permettant d'évaluer les capacités financières du candidat sur les trois dernières années :

- chiffre d'affaires global,
- chiffre d'affaires relatif aux prestations considérées par le marché

3 - Référence professionnelle et capacité technique :

- Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques du candidat sur les trois dernières années :
 - documentation présentant l'organisation de la société,
 - moyens en personnel : effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement,
 - moyens en matériels : outillage, matériel et équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de marchés de même nature,
 - description des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise,
 - certificats de qualifications professionnelles : est notamment exigé le certificat QUALIPROPRE
« Nettoyage en milieu classique » – n°10101 « Entretien de locaux » ; tout moyen de preuve équivalent, ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres sont acceptés.
- Liste des références en rapport et proportionnées avec l'objet du marché pour des prestations exécutées au cours des trois dernières années (liste comportant le montant des marchés, les dates d'exécution, le nom et les coordonnées des personnes à contacter).

4 - Attestations d'assurance

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'Administration accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne, en lieu et place des documents susvisés. Ce document devra être rédigé en français.

Le candidat devra faire apparaître au sein du DUME l'intégralité des informations demandées et compléter ce dernier de l'ensemble des documents permettant à l'Administration d'apprécier son aptitude à exercer son activité professionnelle, ainsi que ses capacités techniques, professionnelles, économiques et financières, conformément à la liste ci-dessus établissant le contenu du dossier de candidature. En cas de groupement, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

3.6.2. Contenu du dossier « offre » :

Chaque candidat aura à produire dans un dossier « offre » par lot (« offre lot 1 », « offre lot2 »,...) les éléments suivants :

1) L'**Acte d'Engagement (AE)** du lot considéré et ses annexes, dûment complétés :

- Annexe 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)
- Annexe 2 : Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)
- Annexe 3 : Déclaration de sous-traitance (DC4)
- Annexe 4 : Moyens humains
- Annexe 5 : Clause d'insertion par l'activité économique

2) Un **relevé d'identité bancaire ou postal** ;

3) La ou les **fiche(s) de visite** dûment complétée(s) et signée(s) ;

4) **Le cadre de réponse technique valant mémoire technique** (avec ses annexes) renseigné comprenant :

- l'organisation des prestations détaillée que le candidat prévoit de mettre en place pour l'exécution du marché :
 - description du processus de mise en place de la prestation au moment de la prise en charge du marché par le Titulaire
 - organigramme de la société
 - moyens en personnel mis en œuvre (nombre d'intervenants, qualification, formation,...)
 - durée d'intervention prévisionnelle par site (planning type par site)
 - précision de l'organisation humaine sur chaque site (organisation à détailler pour la prestation de nettoyage des locaux, mais aussi pour la vitrerie) :
 - Nombre d'agents présent chaque jour par site ;
 - Horaire d'intervention des agents par site ;
 - Organisation des prestations périodiques ;
 - Répartition des prestations de nettoyage entre les équipes « quotidiennes » et les équipes « polyvalentes » (vitrerie, décapage, shampoing moquette, lavage des portes, etc...) ;
 - Process de nettoyage sur les zones sensibles à préciser par le candidat (box détenus, geôles, salle d'audience ...)
 - capacité et temps de réponse pour faire face aux dysfonctionnements lors de l'exécution de la prestation et aux anomalies constatées par le titulaire ou l'administration
 - Gestion des absences planifiées et non planifiées (organisation, modalités de gestion, délai, communication,...)
- l'encadrement du personnel précisant notamment :
 - l'encadrement du personnel (nombre d'intervenants, missions et responsabilité, fréquence de passage sur les sites, qualification, expérience...)
 - le taux d'encadrement pour l'exécution des prestations par site ;

- les moyens matériels et techniques déployés sur les sites :
 - outillage et moyens matériels
 - moyens d'accès en hauteur (notamment pour les ouvrages de vitrerie)
 - liste des produits d'entretien et des consommables utilisés sur chaque site (fiches produits)
- Suivi du contrôle de la qualité :
 - Modalités et fréquences de contrôle des prestations
 - Procédures mises en œuvre et mode de communication sur les suites données au contrôle
- les démarches en matière environnementale (performances énergétiques et environnementales des matériels et produits utilisés, traitement des déchets, lutte contre la déforestation ; la formation du personnel aux éco-gestes, toute autre actions ou initiative du candidat applicable sur les sites)

NOTA : l'Administration se réserve le droit d'écarter toute offre dont la décomposition du prix global et forfaitaire ou le bordereau des prix unitaires n'est pas complètement renseignée, ainsi que les candidats n'ayant pas produit les certificats de visite des sites listés à l'article 3.3 du présent RC.

3.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour leur réception.

4 – JUGEMENT DES OFFRES

4.1. Examen des candidatures

Seront éliminés :

- les candidats ne produisant pas l'ensemble des pièces énumérées à l'article 3.6.1. du présent Règlement de la Consultation ou des pièces non conformes,
- les candidats dont les garanties techniques et financières sont insuffisantes en application des articles R2142-1 à R2142-14 du code de la commande publique.

4.2. Choix et classement des offres (critères de sélection)

Les offres seront appréciées lot par lot conformément aux dispositions de l'article R2113-1 du Code de la commande publique.

L'appréciation et le classement des offres seront effectués sur la base des deux (3) critères d'attribution pondérés suivants :

- 1 La valeur technique de l'offre, à hauteur de 50 %, qui sera appréciée en fonction de :
 - Organisation des prestations (20 %) ;
 - Encadrement du personnel (10 %) ;

- Suivi du contrôle de la qualité (10 %) ;
 - Moyens matériels et techniques déployés sur le site (10 %) ;
- 2 Démarche en matière environnementale à hauteur de 10% ;
- 3 Le montant de l'offre, à hauteur de 40 %, qui sera apprécié en fonction du :
- Montant forfaitaire annuel (30 %) ;
 - Bordereau de prix unitaires (10 %).

4.3. Documents complémentaires à remettre par le titulaire envisagé

En application des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique, il sera demandé à l'attributaire pressenti du marché de produire les documents suivants, dans le délai de rigueur qui sera fixé par l'administration dans la demande :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait KBIS) datant de moins de trois mois ;
- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois
- les documents prévus aux articles D. 8254-2 et suivants du code du travail.

5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Conformément aux articles R. 2132-7 et suivants du code de la commande publique, les communications et échanges d'informations ont lieu par voie électronique.

Toute société est alors invitée à retirer ou déposer ces documents sur la Plateforme des Achats de l'Etat (www.marches-publics.gouv.fr).

De même, si la compréhension de certains éléments du dossier nécessitait des compléments d'information, la demande doit être formulée sur cette même plateforme ; l'Administration regroupera les réponses aux différentes questions et les transmettra, dans les mêmes termes à tous les soumissionnaires concernés, au plus tard six jours avant la date limite pour la réception des offres.

Annexe 1 au Règlement de la Consultation

.

RECEPISSE DE VISITE

Il est attesté par la présente, que

Monsieur-Madame.....

Agissant au nom et pour le compte de la

société.....

Candidate à la consultation pour l'attribution du marché public relatif au nettoyage des locaux et de la vitrerie des juridictions des ressorts des Cours d'Appel de Bordeaux, Pau, Poitiers et Limoges (BOP Sud-Ouest) a effectué la visite des bâtiments suivants (lot n°.....) :

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

concernés par les prestations décrites au cahier des charges

le

Le présent récépissé est délivré aux fins de production en complément de l'offre du candidat.

Fait à

le.....

Le Directeur de greffe (ou son représentant)
(Signature + cachet de la juridiction)

Le candidat,
(Signature)