

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Accord-cadre de fournitures courantes et services

#### OBJET

**Nettoyage des locaux de la Chambre régionale des comptes (CRC) Nouvelle-Aquitaine**

Date et heure limites de réception des offres :

**31/07/2026 à 12h00 (heure de Paris)**

**COUR DES COMPTES**  
13 Rue Cambon  
75001 PARIS

*LOC\_NA\_Nettoyage\_2026*

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>3</b>
1.1	OBJET .....	3
1.2	LIEUX D'EXECUTION .....	3
1.3	ALLOTISSEMENT.....	3
1.4	FORME ET MONTANT DE L'ACCORD CADRE .....	3
1.5	DUREE .....	3
<b>2</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2.1	MODE DE PASSATION.....	3
2.2	DUREE DE VALIDITE DES OFFRES .....	3
2.3	FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT .....	3
2.4	VARIANTES .....	3
<b>3</b>	<b>ÉGALITÉ ET DIVERSITÉ PROFESSIONNELLES .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>CLAUSE ENVIRONNEMENTALE .....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
7.1	VISITE SUR SITE .....	5
7.2	PIECES DE LA CANDIDATURE .....	5
7.3	PIECES DE L'OFFRE.....	6
7.4	SOUS-TRAITANCE .....	6
<b>8</b>	<b>EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
8.1	SELECTION DES CANDIDATURES .....	7
8.2	ANALYSE DES OFFRES .....	7
8.3	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	8
<b>9</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>8</b>
9.1	QUESTIONS/REponses.....	8
9.2	PROCEDURES DE RECOURS .....	8

## **1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 OBJET**

L'accord-cadre a pour objet les prestations de nettoyage de la Chambre régionale des comptes (CRC) Nouvelle-Aquitaine.

CPV principal : 90911200-8 - Services de nettoyage de bâtiments.

### **1.2 LIEUX D'EXECUTION**

3, place des Grands Hommes 33000 BORDEAUX.

### **1.3 ALLOTISSEMENT**

L'accord-cadre formant un ensemble de prestations homogènes, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### **1.4 FORME ET MONTANT DE L'ACCORD CADRE**

L'accord-cadre est mono attributaire et de forme mixte. Il comporte des prestations récurrentes traitées par application de prix forfaitaires et des prestations ponctuelles traitées, en tant que de besoin, par émission de bons de commande en référence aux prix figurant au bordereau de prix unitaires.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la période en cours.

Sur sa partie à bons de commande, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum annuel et avec un montant maximum annuel de 6 000 € HT.

### **1.5 DUREE**

L'accord-cadre débute à compter du 31 octobre 2026 ou à compter de sa date de notification si elle est postérieure à cette date.

Il est conclu pour une durée ferme de 24 mois et est reconductible 2 fois, tacitement, par période de 12 mois, sans pouvoir excéder une durée totale de 48 mois.

En cas de non reconduction, le titulaire en est informé au plus tard 3 mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser les reconductions.

## **2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 MODE DE PASSATION**

La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert soumis aux dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

### **2.2 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

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

### **2.3 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT**

La personne publique n'impose aucune forme de groupement pour la remise des offres.

Le marché sera attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire, avec mandataire désigné.

### **2.4 VARIANTES**

Aucune variante n'est autorisée.

### **3 ÉGALITÉ ET DIVERSITÉ PROFESSIONNELLES**

Le titulaire est informé que les juridictions financières sont engagées dans une politique qui vise à promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la diversité. Détentrices du label égalité depuis 2023, les juridictions financières s'engagent également dans la lutte contre toutes les formes de discriminations, en application des lois 2014-873 du 4 août 2014 et 2008-496 du 27 mai 2008.

Pour inciter le titulaire du marché à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « égalité et diversité professionnelles » joint au DCE.

Le questionnaire complété peut être transmis soit dès la remise de l'offre soit au moment de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu. Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Si le questionnaire n'a pas été transmis lors du dépôt de l'offre, la personne publique invitera l'attributaire, lors de la phase d'attribution, à lui communiquer le formulaire complété.

La référente égalité et diversité des juridictions financières pourra solliciter le titulaire en cours d'exécution du marché afin de le convier à une réunion de sensibilisation et de partage réciproque de bonnes pratiques en matière d'égalité et de diversité professionnelles.

### **4 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE**

Le titulaire est informé que les juridictions financières sont engagées dans une démarche de protection de l'environnement.

Pour l'entretien des locaux dont il a la charge, le titulaire limitera, dans la mesure du possible l'utilisation de produits d'entretien fonctionnant par pulvérisation, sprays ou aérosols. Dans l'hypothèse où le recours à ces produits est nécessaire, le prestataire fera en sorte de pulvériser le produit sur un support de nettoyage qui sera lui-même appliqué sur la surface à traiter pour réduire la dispersion au moment de l'utilisation.

Le titulaire s'engage, en outre, à utiliser exclusivement des produits d'entretien éco-labellisés et à en fournir le descriptif. Tout nouveau produit utilisé en cours d'exécution de l'accord-cadre doit respecter ces mêmes caractéristiques. Dans ce cas, la liste de ces produits est mise à jour et présentée au représentant de la personne publique, pour accord, avant toute utilisation sur le site d'intervention.

### **5 DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le dossier de consultation des entreprises comporte les pièces suivantes :

- le règlement de la consultation (RC) et son annexe :
  - « détail quantitatif estimatif » (DQE) ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
  - bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
  - 1 : données relatives à la reprise du personnel ;
  - 2 : surfaces à traiter par type de sol ;
- les formulaires DC1, DC2 et DC4 ;
- le cadre de réponse technique (CRT) ;
- le questionnaire égalité et diversité professionnelles.

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

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

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

## **6 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES**

Les offres doivent impérativement être transmises par voie électronique.

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

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

Les candidats ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique numérique, placé dans un pli cacheté comportant la mention : « Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde – LOC\_NA\_Nettoyage\_2026 ».

La copie de sauvegarde devra parvenir, avant la date limite de remise des offres fixées, à l'adresse : **Cour des comptes** - DAFCG - DCPA - 13 rue Cambon - 75001 PARIS.

## **7 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

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

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

### **7.1 VISITE SUR SITE**

**Une visite du site est obligatoire.**

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

Les demandes de visites doivent se faire impérativement auprès de : Matthieu van ROKEGHEM, [matthieu.vanrokeghem@crtc.ccomptes.fr](mailto:matthieu.vanrokeghem@crtc.ccomptes.fr) avec copie à Stéphane LASSUS, [stephane.lassus@crtc.ccomptes.fr](mailto:stephane.lassus@crtc.ccomptes.fr), au moins 48 heures à l'avance, en précisant l'objet de l'accord-cadre.

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

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

### **7.2 PIÈCES DE LA CANDIDATURE**

Formulaire DC 1 complété
Formulaire DC 2 complété

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

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

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

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

### 7.3 PIÈCES DE L'OFFRE

L'acte d'engagement (AE) complété et signé par une personne habilitée
La décomposition du prix global et forfaitaire complétée
Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété
Le détail quantitatif estimatif (DQE) complété à partir des prix indiqués au bordereau des prix unitaires (quantités non contractuelles)
Le cas échéant, le formulaire DC4 complété
Le cadre de réponse technique (CRT)
L'attestation de visite de site des locaux signée par un représentant de la personne publique remise à l'issue de la visite obligatoire
Le questionnaire égalité et diversité professionnelles (si le soumissionnaire souhaite le remettre au moment du dépôt de l'offre)

Afin de faciliter l'examen des offres, les candidats sont invités à remettre, en plus d'une version PDF, une version de l'annexe financière sous format tableur (type Excel), sous format Word.

L'absence d'offre de prix complétée et/ou de cadre de réponse technique rempli (ou tout autre document permettant de présenter l'offre), entraînera le rejet de l'offre. La non réalisation de la visite obligatoire entraîne également le rejet de l'offre.

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

### 7.4 SOUS-TRAITANCE

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

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

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

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

## 8 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 8.1 SELECTION DES CANDIDATURES

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

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

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

### 8.2 ANALYSE DES OFFRES

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

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

Critères	Notes
<p><b>Prix :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- forfaitaire sur la durée totale du marché (reconductions comprises) indiqué dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;</li> <li>- total du Détail Quantitatif Estimatif (DQE).</li> </ul>	<p><b>Sur 40</b></p> <p style="margin-left: 40px;">Sur 35</p> <p style="margin-left: 40px;">Sur 5</p>
<p><b>Valeur technique, appréciée au vu du cadre de réponse technique dont :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- moyens matériels affectés à l'exécution des prestations ;</li> <li>- moyens humains dédiés à l'exécution et à l'encadrement des prestations ;</li> <li>- modalités d'autocontrôles de la qualité des prestations ;</li> <li>- modalités de gestion des absences prévues et imprévues.</li> </ul>	<p><b>Sur 50 dont :</b></p> <p style="margin-left: 40px;">Sur 20</p> <p style="margin-left: 40px;">Sur 10</p> <p style="margin-left: 40px;">Sur 10</p> <p style="margin-left: 40px;">Sur 10</p>
<p><b>Performance en matière de développement durable au vu du cadre de réponse technique dont :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mesures proposées pour améliorer la qualité environnementale des prestations ;</li> <li>- organisation du tri sélectif.</li> </ul>	<p><b>Sur 10 dont :</b></p> <p style="margin-left: 40px;">Sur 5</p> <p style="margin-left: 40px;">Sur 5</p>

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

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

### **8.3 ATTRIBUTION DU MARCHE**

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

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

## **9 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **9.1 QUESTIONS/REPONSES**

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

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

### **9.2 PROCEDURES DE RECOURS**

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au **Tribunal Administratif de Bordeaux** – 9 rue Tastet - 33000 BORDEAUX - Tél : 05 56 99 38 00.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé du rôle de médiateur est le **Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différents relatifs aux marchés publics de Bordeaux** – 2, rue Jules Ferry - 33090 BORDEAUX Cedex.