RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Nettoyage et entretien des locaux des sites du Pôle Guadeloupe de l'université des Antilles

---

Date et heure limites de dépôt des offres :

Uniquement sur le profil acheteur

Le Lundi 21 décembre 2026 à 12:00
(Heure locale Guadeloupe/Martinique)

Université des Antilles
Campus universitaire de fouillole
BP 250
97157 POINTE A PITRE
Cedex

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
1.6 - Renouvellement 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
3 - Conditions relatives au contrat 4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 4
4 - Contenu du dossier de consultation 4
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Documents à produire 5
5.2 - Visites sur site 7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
6.1 - Transmission électronique 7
6.2 - Transmission sous support papier 8
7 - Examen des candidatures et des offres 9
7.1 - Sélection des candidatures 9
7.2 - Attribution des marchés 9
7.3 - Suite à donner à la consultation 10
8 - Renseignements complémentaires 10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 10
8.2 - Procédures de recours 10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Nettoyage et entretien des locaux des sites du Pôle Guadeloupe de l'université des Antilles

Lieu(x) d'exécution :

Université des Antilles

- Lot N°1 : Campus de Fouillole – BP 250 97157 Pointe à pitre Cedex

- Lot N°2 : Campus Camp Jacob – Rue des Officiers 97120 SAINT-CLAUDE

- Lot N°3 : Campus du Morne Ferret – 97178 Les Abymes Cedex

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Campus de Fouillole
02	Campus du Camp Jacob
03	Campus du Morne Ferret

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Dans le cas où le candidat propose une offre pour plusieurs lots, il dissociera clairement les lots en remettant un acte d'engagement par lot.

Les offres seront jugées séparément et indépendamment du nombre de lots pour lequel l'entreprise fait une offre.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
90919000-2	Services de nettoyage de matériel de bureau, de bureaux, des écoles			

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

La durée d'exécution du marché est de 1 an à compter de sa date de notification.

Le marché public est reconductible selon les conditions prévues au CCAP.

Nombre de reconduction : 03

Durée des reconductions : 1 an

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
    - Annexe 1 : Tableau des superficies

- Annexe 2 : Bon de passage - sanitaires
- Annexe 3 : Tableau de reprise du personnel
- Annexe 4 : Calendrier universitaire 2026-2027
- Annexe 5 : Fiche auto – contrôle – qualité
- Annexe 6 : Attestation de visite
- Annexe 7 : Plan campus du Morne Ferret
- Annexe 8 : Plan campus de Fouillole
- Annexe 9 : Plan campus du Camp Jacob

- Un Bordereau des prix unitaires (BPU) par lot

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

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

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Attestation d'assurance de la société en cours de validité couvrant l'objet et les prestations du marché	Non
Attestations fiscales et Urssaf	Non
Un relevé d'identité bancaire (sur lequel sera effectué les paiements liés à ce marché)	Non
Extrait de KBIS	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi		Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Oui
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Oui

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Oui
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Oui
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Oui

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Certificats de qualifications professionnelles	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Un certificat de visite des locaux remis à l’issue de la visite	Oui
1 bordereau des prix unitaires (BPU) par lot	Oui
Le mémoire technique	Oui
1 Acte d'engagement (AE) pour chacun des lots et ses annexes	Oui
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	Oui
Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non

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. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Visite à coordonner avec le personnel des sites du Pôle Guadeloupe.

Personnes à contacter sur chaque site :

Campus de Fouillole
Monsieur Edgard FOY – 0690 34 72 29 – edgard.foy@univ-antilles.fr

Campus du Camp Jacob
Monsieur Mathieu DENISSE – 0690 80 60 27 – mathieu.denisse@univ-antilles.fr

Monsieur Marc BLANC – 0590 48 34 82 - marc.blanc@univ-antilles.fr

Campus du Morne Ferret
Madame la responsable administrative ; Nadia NEGRIT – 0590 21 36 64 – nadia.negrit@univ-antilles.fr

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://agysoft.marches-publics.info.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque fichier devra obligatoirement être nominatif et comporter la référence du marché, le nom et le numéro du lot concerné, **le nom de l'entreprise** et devront être transmis dans des formats : .zip, .xls, .xlsx, .doc,.docx, .pdf, .txt, .ppt, .pptx .html.

Les candidats sont invités à :

Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", …
Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"….

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Université des Antilles
DAFA/Service des marchés publics
Campus universitaire de fouillole
BP 250
97157 POINTE A PITRE

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas conseillée dans le cadre de cette consultation. Les soumissionnaires sont invités à signer leurs offres manuscritement.

La signature reste obligatoire dès le stade de la remise des offres.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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.

7.2 - Attribution des marchés

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 des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	**50.0**
Sous critère 1 : prix des prestations régulières	30.0
Sous critère 2 : prix des prestations ponctuelles	20.0
2 – Valeur technique et qualité de la prestation	**40.0**
Sous-critère 1 : qualité des moyens matériels affectés à l'exécution des prestations du marché afin d'en garantir la qualité technique	*10.0*
Sous-critère 2 : délai d'exécution des prestations	*10.0*
Sous-critère 3 : moyens en personnels affectés par le candidat à l'exécution des prestations du marché afin d'en garantir la qualité technique	*10.0*
Sous-critère 4 : organisation des prestations et modalités de suivi du marché	*10.0*
3 - Performance environmentale	**10.00**
Sous-critère 1 : traitement des déchets	3.0
Sous-critère 2 : mesures visant à réduire l'impact environnemental	4.0
Sous-critère 3 : insertion des personnes en situation	3.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :
Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://agysoft.marches-publics.info

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Basse-Terre
4 boulevard Félix Eboué
97100 BASSE TERRE

Tél : 05 90 80 63 63
Télécopie : 05 90 80 63 59
Adresse internet(U.R.L) : http://www.justice.gouv.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Basse-Terre
4 boulevard Félix Eboué
97100 BASSE TERRE

Tél : 05 90 80 63 63
Télécopie : 05 90 80 63 59
Adresse internet(U.R.L) : http://www.justice.gouv.fr/