

Conseil départemental de la Nièvre
Direction de l'Administration générale et des Achats

Service Départemental d'incendie
et de Secours de la Nièvre

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Groupement de commandes pour l'entretien ménager des locaux

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026-0011

Date limite de remise des plis

02 / 06 / 2026 à 12 heures

Procédure de passation

Appel d'offres ouvert

(Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEURS ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteurs :

Conseil départemental de la Nièvre

Direction de l'Administration générale et des Achats

Représentant : Fabien Bazin Monsieur le Président

Adresse :

Hôtel du département

58039 Nevers CEDEX

Téléphone : 03 86 60 67 00

Courriel : marchespublics@nievre.fr

SIRET : 22580001000012

Site internet : <https://nievre.fr>

Le Service Départemental d'Incendie et de secours de la Nièvre,

Représentant : Le président du Conseil d'administration en exercice

1 Rue du Colonel Rimailho

58640 Varennes-Vauzelles

SIRET : 49231064400017

Site internet : <https://sdis58.fr/>

Le Conseil Départemental de la Nièvre agit en tant que coordonnateur du **groupement de commandes**.







■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Groupement de commandes pour l'entretien ménager des locaux**.

Dans le cadre du rapprochement entre le Département de la Nièvre et le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Nièvre, un groupement de commandes est constitué pour permettre aux deux entités, de mutualiser et d'optimiser leurs besoins en matière d'entretien ménager.

Code CPV	Libellé CPV
98341110-9	Services ménagers

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Groupement de commandes pour l'entretien ménager des locaux
 Acheteur	Conseil départemental de la Nièvre et SDIS
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
 Structure	16 lots
 Lieu d'exécution	dans le département de la Nièvre
 Durée	2 ans - 1 reconduction - Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible



Développement durable



Variation des prix



Nature des prix

Clause sociale - Clause environnementale

Révisables (formule) : $0.25+0.75 \times (010766785m/010766785m0)$

Prix mixtes

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation est décomposée en 16 lots :

Type	Objet, délai
Lot 1	Hôtel Département, Ursulines, Direction culture & sports Nouvel Établissement de la Protection de l'Enfance (NEPE) (uniquement prestation de vitrerie), CSP Nevers – Saint Éloi, LA SANGSUE – CIS NEVERS - montant maximum 226 742,00 € HT, 2 ans à compter de l'OS de démarrage, reconductible 1 fois pour 2 ans, soit un total de 4 ans (CPV 98341110-9 : Services ménagers)
Lot 2	Cabinet du Président, Orangerie montant maximum 59 150,00 € HT, 2 ans à compter de l'OS de démarrage, reconductible 1 fois pour 2 ans, soit un total de 4 ans (CPV 98341110-9 : Services ménagers)
Lot 3	Direction des Systèmes d'Information et du Numérique (DSIN) Syndicats - salle réunion, Ateliers départementaux Centre des Archives Départementales - montant maximum 132 600,00 € HT, 2 ans à compter de l'OS de démarrage, reconductible 1 fois pour 2 ans, soit un total de 4 ans (CPV 98341110-9 : Services ménagers)
Lot 4	Imprimerie, Bibliothèque départementale, UTIR Val Ligerien, Direction SDIS 58 - montant maximum 195 000,00 € HT, 2 ans à compter de l'OS de démarrage, reconductible 1 fois pour 2 ans, soit un total de 4 ans (CPV 98341110-9 : Services ménagers)
Lot 5	SAMS VAUBAN, TN Baroin, PMI Lyauthey SAMS Bords de Loire, TN Bords de Loire, SAMS Chaméane - montant maximum 191 100,00 € HT, 2 ans à compter de l'OS de démarrage, reconductible 1 fois pour 2 ans, soit un total de 4 ans (CPV 98341110-9 : Services ménagers)
Lot 6	SAMS Imphy, SAMS Decize, Maison des Services Cercy la Tour, CIS Decize - -montant maximum 108 008,00 € HT, 2 ans à compter de l'OS de démarrage, reconductible 1 fois pour 2 ans, soit un total de 4 ans (CPV 98341110-9 : Services ménagers)
Lot 7	SAMS Moulins Engilbert, TN Luzy,

Type	Objet, délai
	UTIR du Morvan, CIS Château-Chinon - montant maximum 51 783,00 € HT, 2 ans à compter de l'OS de démarrage, reconductible 1 fois pour 2 ans, soit un total de 4 ans (CPV 98341110-9 : Services ménagers)
Lot 8	SAMS Corbigny, TN St Saulge, Annexe Nièvre Travaux Matériels Corbigny, SAMS Clamecy, CIS Clamecy -montant maximum 127 292,00 € HT, 2 ans à compter de l'OS de démarrage, reconductible 1 fois pour 2 ans, soit un total de 4 ans (CPV 98341110-9 : Services ménagers)
Lot 9	SAMS Cosne UTIR Cosne SAMS La Charité, TN Pouilly -montant maximum 148 200,00 € HT, 2 ans à compter de l'OS de démarrage, reconductible 1 fois pour 2 ans, soit un total de 4 ans (CPV 98341110-9 : Services ménagers)
Lot 10	Direction Autonomie, Maison de la Prévention - -montant maximum 117 650,00 € HT, 2 ans à compter de l'OS de démarrage, reconductible 1 fois pour 2 ans, soit un total de 4 ans (CPV 98341110-9 : Services ménagers)
Lot 11	Jeanne d'Arc (Direction Générale Adjointe de l'Aménagement et du développement du Territoire) -montant maximum 87 750,00 € HT, 2 ans à compter de l'OS de démarrage, reconductible 1 fois pour 2 ans, soit un total de 4 ans (CPV 98341110-9 : Services ménagers)
Lot 12	Nièvre Travaux Matériels (Nevers), Agropole du Marault - montant maximum 173 550,00 € HT, 2 ans à compter de l'OS de démarrage, reconductible 1 fois pour 2 ans, soit un total de 4 ans (CPV 98341110-9 : Services ménagers)
Lot 13	Centre de santé Imphy, Centre de santé Nevers - -montant maximum 57 850,00 € HT, 2 ans à compter de l'OS de démarrage, reconductible 1 fois pour 2 ans, soit un total de 4 ans (CPV 98341110-9 : Services ménagers)
Lot 14	Cité des Présents François Mitterrand (Chateau-Chinon) -montant maximum 182 000,00 € HT, 2 ans à compter de l'OS de démarrage, reconductible 1 fois pour 2 ans, soit un total de 4 ans (CPV 98341110-9 : Services ménagers)
Lot 15	Collèges Nevers Nivernais Morvan - montant maximum 130 000,00 € HT, 2 ans à compter de l'OS de démarrage, reconductible 1 fois pour 2 ans, soit un total de 4 ans (CPV 98341110-9 : Services ménagers)
Lot 16	Collèges Haut Val de Loire - montant maximum 26 000,00 € HT, 2 ans à compter de l'OS de démarrage, reconductible 1 fois pour 2 ans, soit un total de 4 ans (CPV 98341110-9 : Services ménagers)

■ **Marché réservé – lots 11, 15 et 16 :**

Le contrat est réservé à des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) mentionnées à l'article L.5132-4 du Code du travail et à des structures équivalentes lorsqu'elles emploient un minimum de 50 % de travailleurs défavorisés conformément aux articles L.2113-13 et R.2113-7 du Code de la commande publique.

Aux termes de l'article L.5132-4 du Code du travail, les structures d'insertion par l'activité économique sont : les entreprises d'insertion, les entreprises de travail temporaire d'insertion, les associations intermédiaires et les ateliers et chantiers d'insertion. Il peut également s'agir de toutes structures équivalentes répondant à ces conditions, notamment originaires d'un autre Etat membre.

Les candidats doivent produire la preuve de la reconnaissance du statut de structure d'insertion par l'activité économique ou de structure équivalente, notamment en produisant une copie de la convention conclue avec l'Etat après avis du Conseil Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique (CDIAE).

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

■ **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : www.marches.ternum-bfc.fr.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de consultation ;
- Cadre de réponse ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Acte d'engagement ;
- Document excel, avec 2 onglets : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ; Détail Quantitatif Estimatif valant Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Attestation de visite par lot et par bâtiment ;
- Tableaux de reprise du personnel par site (remis lors des visites) ;
- Planning des visites par lot.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Visite des lieux ou consultation sur place de documents :**

La remise des offres est subordonnée à la visite des lieux d'exécution de l'accord-cadre selon le planning en annexe du RC. Chaque candidat a l'obligation de visiter la totalité des sites qui constituent les lots pour lesquels il présente une offre.

Attention, certains lots sont répartis sur plusieurs demi-journées de visite.

L'attestation de visite correspondant au lot visité devra être éditée par le candidat et signée pour chaque bâtiment du lot. Cette pièce devra être jointe obligatoirement à l'offre.

Les visites à l'improviste ne seront pas autorisées.

NB : Il est précisé qu'il n'y a pas de visite pour les lots 15 et 16.

La liste de reprise du personnel pour chaque site, sera communiquée aux candidats le jour de la visite.

■ **Délai de validité des offres :**

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

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : www.marches.ternum-bfc.fr.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Le candidat ne peut pas répondre en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.
Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Variantes :**

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

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Économie et des Finances)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Économie et des Finances)</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>

Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Références fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>
Autres justificatifs	
Attestation d'assurance responsabilité civile	<i>Attestation d'assurance responsabilité civile</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- 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.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement</i>
Bordereau des prix unitaires (BPU)	<i>Bordereau de prix unitaire</i>
Document excel valant DPGF, BPU et DQE	<i>Décomposition du prix global et forfaitaire, Bordereau des prix unitaires, Détail Quantitatif Estimatif</i> <i>Les quantités du DQE sont uniquement destinées au jugement des offres, elles n'ont aucune valeur contractuelle</i>
Cadre de réponse	<i>Il est impératif de répondre dans ce cadre. Les mémoires techniques autres que ce document ne seront pas pris en compte. Il est interdit de faire un renvoi à un autre document.</i> <i>Il est attendu des réponses précises et concrètes par rapport à chaque lot.</i>
Attestation de visite	<i>Il appartient aux candidats d'imprimer les attestations de visite pour chaque site selon les lots. Les formulaires figurent dans les pièces de consultation. Les attestations de visite devront être datées et signées par la personne en charge des visites du site concerné.</i>

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de

manière électronique sur le profil d'acheteur : www.marches.ternum-bfc.fr.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Hôtel du département
Nevers
58039 Nevers CEDEX

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions doivent être signées de manière électronique par les candidats lors de la remise des offres.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

■ Régularisation des propositions :

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Concernant le critère "valeur technique", la note minimale attendue est de 13/20. En dessous de cette note, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière au CCTP et ne sera donc pas classée.

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (50 %)	Valeur technique : sera notée en fonction des éléments du cadre de réponse
2. Prix (40 %)	Note du candidat = 20 x (offre la moins disante/ offre du candidat étudié) Le montant pris en compte sera celui du DQE, le cas échéant, ou de la DPGF.
3. Développement durable (10 %)	Sera noté en fonction du cadre de réponse. Clause environnementale : initiatives proposées et geste du quotidien dans le cadre du marché pour réduire les déchets, réduire les consommations d'énergie. Les chiffres précis, les dates de début de la démarche, les premiers résultats sont à fournir. Toutes initiatives sans lien avec l'exécution du présent marché ne pourront pas être prises en compte dans la notation. Clause sociale : initiatives proposées sur le territoire de la Nièvre et dans le cadre du marché pour favoriser l'insertion sociale, toutes actions de l'entreprise pour l'inclusion en cas de difficultés ou de handicap. Les chiffres précis, les dates de début de la démarche, les premiers résultats sont à fournir.

Modalités de calcul des notes :

Les critères sont notés : **Sur 20**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.

La note totale est notée : **Sur 20**.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai

Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.

Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur www.marches.ternum-bfc.fr. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;

- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Dijon
22 rue d'Assas
BP 61616
21000 Dijon Cedex
Téléphone : 03 80 73 91 00
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Télécopie : 03 80 73 39 89
Site internet : dijon.tribunal-administratif.fr

 **Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :**

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)