



MARCHE N° 2025.1

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE RELATIF AU NETTOYAGE DES LOCAUX DES ORGANISMES DE SÉCURITÉ SOCIALE DE LA RÉGION NOUVELLE AQUITAINE – EX MIDI PYRÉNÉES

ATTENTION : VISITE DE SITE OBLIGATOIRE

Date limite de remise des offres : 18/06/2025

Table des matières

ARTICLE - 1. OBJET - FORME DE LA CONSULTATION	3
1.1 OBJET DU MARCHÉ	3
1.2 FORME DU MARCHÉ	5
1.3 ALLOTISSEMENT.	5
1-4 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
1-5 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS – GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES	6
ARTICLE - 2. CONDITIONS DU MARCHÉ.....	6
2.1 SOLUTION DE BASE /PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES /VARIANTES	6
2.2 MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE - 3. VISITE DE SITE	7
ARTICLE - 4. – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
ARTICLE - 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	12
ARTICLE - 6. DATE ET HEURE DE REMISE DES OFFRE	15
ARTICLE - 7. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
7.1 RESPECT DU DOSSIER DE CONSULTATION	15
7.2 CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES	15
- Sous-critère 2.1 : Cohérence de l'offre au vu des effectifs dédiés à l'exécution du marché public (25 points)	16
- Sous-critère 2.2 : Organisation de la prestation et organisation des échanges avec l'organisme (10 points)	17
- Sous-critère 2.3 : Suivi de la qualité (20 points)	17
ARTICLE - 8. PIÈCES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ	17
ARTICLE - 9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	18
Annexe 1 : Personne à contacter.....	18
Annexe 2 : Attestation visite de site.....	21

ARTICLE - 1. OBJET - FORME DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du marché.

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie des organismes de sécurité sociale de la région Nouvelle Aquitaine et ex Midi-Pyrénées constitués en groupement de commande par convention de groupement en date du 12 mars 2025. Ce groupement est conduit par la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Vienne en collaboration avec la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées Atlantiques. Les membres de ce groupement sont :

- Caisse d'Allocations Familiales de l'Ariège,
5 rue Victor Hugo – Peysales – BP 60031 – 09002 FOIX CEDEX
- Caisse d'Allocations Familiales de la Charente,
32 boulevard de Bury – TSA 22419 – 16024 ANGOULEME CEDEX
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Charente,
30 boulevard de Bury – 16000 ANGOULEME
- Caisse d'Allocations Familiales de la Charente-Maritime,
4 bis Av du Général Leclerc – 17000 LA ROCHELLE
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Charente-Maritime,
55 rue de Suède – 17000 LA ROCHELLE
- Caisse d'Allocations Familiales de la Corrèze,
Place Jean Charbonnel – 19100 BRIVE CEDEX
- Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale de la Creuse,
Rue Marcel-Brunet – 23000 GUERET
- Caisse d'Allocations Familiales de la Dordogne,
50 rue Claude Bernard – 24011 PERIGUEUX CEDEX
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Dordogne,
52 rue Claude Bernard – 24011 PERIGUEUX CEDEX
- Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale de la Dordogne,
52 rue Claude Bernard – 24011 PERIGUEUX CEDEX
- Caisse d'Allocations Familiales du Gers,
11 rue de Châteaudun – 32013 AUCH CEDEX
- Caisse d'Allocations Familiales des Landes,

207 rue de Fontainebleau – 40000 MONT DE MARSAN

- Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Landes,
207 rue de Fontainebleau – 40000 MONT DE MARSAN
- UGIC des Landes,
207 rue de Fontainebleau – 40000 MONT DE MARSAN
- MSA Sud Aquitaine,
70 rue Alphonse Daudet – 40286 SAINT PIERRE DU MONT CEDEX
- Caisse d'Allocations Familiales du Lot,
304 Rue Victor Hugo – 46000 CAHORS
- Caisse d'Allocations Familiales du Lot et Garonne,
1 Rue Jean Louis Vincens – 47000 AGEN
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Lot et Garonne,
2 rue Diderot – 47000 AGEN
- Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques,
5 rue Louis Barthou – 64000 PAU
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Pau,
26bis, avenue des Lilas – 64000 PAU
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Bayonne,
68-72 allées marines – 64100 BAYONNE
- Caisse d'Allocations Familiales des Hautes-Pyrénées,
6 ter Place au Bois – 65000 TARBES
- Caisse d'Allocations Familiales des Deux-Sèvres,
51 Route de Cherveux – 79000 NIORT
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Deux-Sèvres,
1 rue de l'Angélique – P.A. de l'Ebaupin – 79041 NIORT CEDEX 9
- Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale de la Vienne,
41 Rue du Touffenet – 86000 POITIERS
- Caisse Primaire D'Assurance Maladie de la Vienne,
41 Rue du Touffenet 86000 POITIERS

- Caisse Primaire D'Assurance Maladie de la Haute-Vienne,
22, Avenue Jean Gagnant – 87000 LIMOGES

- Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Vienne,
25 Rue Firmin Delage – TSA 14602 – 87046 LIMOGES CEDEX

Le Comptable assignataire est le Directeur Comptable et Financier de chaque organisme membre du groupement.

1.2 Forme du marché

La présente consultation est passée selon un appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-2; R 2124-2 et R 2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalable pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R 2122-7 du code de la commande publique.

1.3 Allotissement.

Le présent marché est alloti.

- LOT 1 : CAF de la Charente-Maritime, CPAM de la Charente-Maritime, CAF des Deux-Sèvres, CPAM des Deux-Sèvres, CPAM de la Vienne, UIOSS de la Vienne.
- LOT 2 : CAF de la Charente, CPAM de la Charente, CAF de la Corrèze, UIOSS de la Creuse, CAF de la Dordogne, CPAM de la Dordogne, UIOSS de la Dordogne, CAF de la Haute-Vienne, CPAM de la Haute-Vienne.
- LOT 3 : CAF de l'Ariège, CAF du Gers, Caf du Lot, CAF du Lot et Garonne, CPAM du Lot et Garonne.
- LOT 4 : CAF des Landes, CPAM des Landes, UGIC des Landes, CAF des Pyrénées-Atlantiques, CPAM des Pyrénées Atlantiques (Pau), CPAM des Pyrénées-Atlantiques (Bayonne), MSA Sud-Aquitaine, CAF des Hautes-Pyrénées.

1-4 Nomenclature communautaire

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont les suivantes :

CPV Principal	Périmètre
90919200	Nettoyage de bureaux
Sous-catégories CPV	Périmètre
90911200 8	Services de nettoyage de bâtiments
Sous-catégories CPV	Périmètre
90911300-9	Services de nettoyage de vitres

1-5 Conditions de participation des concurrents – Groupement d'opérateurs économiques

Le soumissionnaire pourra répondre selon son choix à un, deux, trois ou tous les lots.

Chaque lot pourra être attribué à un prestataire individuel ou en groupement.

Conformément à l'article R2142-22 du code de la commande publique, aucune forme particulière n'est exigée au stade de la candidature ; toutefois le soumissionnaire devenu attributaire devra adopter la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire conformément au souhait du Pouvoir Adjudicateur pour assurer la cohérence et la cohésion d'exécution des prestations assorties d'une obligation de résultat.

Chaque membre du groupement constituera un dossier de candidature au même titre qu'un soumissionnaire à titre personnel à l'exception du DC1 qui est un document commun au groupement.

Il est cependant interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Il est également interdit de présenter des offres de prix dégressives en fonction du nombre de lots attribués.

1.6 Sous-Traitance

Lorsque les candidats s'appuient sur la capacité économique d'autres opérateurs, le dossier de candidature des candidats devra être accompagné d'une présentation succincte de la structuration juridique de l'équipe candidate qu'ils se proposent de constituer, explicitant les liens contractuels entre les membres de cette équipe et la durée de ces liens. Le candidat produit un engagement écrit du sous-traitant concerné pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations.

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Un sous-traitant ne pourra pas être présent dans plus de 2 groupements dans un même lot.

ARTICLE - 2.CONDITIONS DU MARCHÉ

2.1 Solution de base /Prestations supplémentaires éventuelles /variantes

2.1.1 Solution de base.

Les candidats doivent obligatoirement remettre une offre conforme à la solution de base telle qu'elle a été définie dans le dossier de consultation sans apporter aucune modification. Toute modification des prestations attendues en solution de base entraînera le rejet de l'offre pour non-conformité.

Toutefois, le candidat a aussi l'obligation de signaler au Pouvoir Adjudicateur les impossibilités « techniques » patentes qui pourraient être relevées dans le dossier de consultation.

2.1-2 Prestations supplémentaires éventuelles.

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles

2.1-3 Variantes.

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.2 Modifications de détail au dossier de consultation

La Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Vienne, mandataire du groupement de commande, se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si le candidat détecte des anomalies au niveau du CCTP, il devra le faire savoir par écrit à l'organisme mentionné ci-dessus au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent soixante jours (160)** à compter de la date limite de remise des offres.

2.4 Mode de règlement du marché

Le mode de règlement est le virement avec mandatement à 30 jours.

2.5 Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend l'ensemble des documents fournis par l'acheteur ou auxquels il se réfère afin de définir ses besoins et de décrire les modalités de la procédure de passation.

Il est disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) et ses annexes ;
Annexe 1 : état des personnes à contacter,
Annexe 2 : Attestation de visite de sites à joindre au dossier de candidature.
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes :
Annexe 1 : cadre de décomposition du prix forfaitaire,
Annexe 2 : cadre du mémoire technique,
Annexe 3 : DC 4 déclaration de sous-traitance.
Annexe 4 : RGPD
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
Annexe 1 : état des lieux,
Annexe 2 : acte contractuel de confidentialité pour les CPAM.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), et ses annexes :
Annexe 1 : Descriptif des bâtiments, Fréquence des prestations, Consommables à fournir,
Horaire d'intervention par organisme,
Annexe 2 : : Feuille de contrôle fac-similé.

ARTICLE - 3. Visite de site.

Dans le cadre de la réalisation de la présente opération, les candidats devront réaliser une visite de **l'ensemble** des sites concernés par le lot (les lots) pour lequel (lesquels) ils candidatent afin d'en évaluer objectivement les difficultés et particularités techniques. Par cette visite, l'entreprise reconnaît avoir pris connaissance des installations existantes, des voies d'accès et de sorties, des éventuelles difficultés liées aux activités des organismes et des prestations à exécuter. Il ne pourra invoquer ultérieurement, des difficultés imprévisibles l'empêchant de réaliser ses prestations ou entraînant des éventuels suppléments.

Les visites de tous les sites de chaque organisme devront impérativement avoir été faites **avant le 09 juin 2025** pour permettre de répondre aux questions éventuelles des candidats.

Cette visite est obligatoire. Les opérateurs économiques devront prendre les dispositions nécessaires pour y assister ou s'y faire représenter.

Lors de la visite, les candidats recevront une attestation établissant que chaque site a été visité à remettre impérativement avec leur dossier de candidature. À défaut l'offre ne sera pas examinée et sera rejetée.

Pour effectuer cette visite de site les candidats prendront contact avec les responsables locaux des organismes qui leur indiqueront les jours et heures de visite.

La liste des personnes à contacter figure en annexe 1.

ARTICLE - 4.– PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Langue et unité monétaire

Les offres des candidats seront entièrement et exclusivement rédigées en langue française ainsi que tous les documents de présentation associés. Les offres des candidats seront exprimées en euros. 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 la candidature et dans l'offre.

4.2 – Signature :

En répondant à la consultation, le candidat accepte les conditions de celle-ci. De fait la transmission de pièces non signées (candidature, offre) l'engage pour toute la durée prévue dans le présent règlement de consultation.

4.2.1 – La forme de la signature.

Bien qu'en application de l'article R 2182-3 du code de la commande publique le marché puisse être signé électroniquement, le Pouvoir Adjudicateur ne l'exige pas dans le cadre de cette consultation.

4.2.1.1 Utilisation d'un certificat de signature électronique

Si un candidat détient un certificat et opte pour la signature électronique il devra dans le délai de cinq (5) jours à compter de la demande du Pouvoir Adjudicateur transmettre l'acte d'engagement signé électroniquement en respectant les formes suivantes :

La personne signataire habilitée à engager l'entreprise devra être impérativement titulaire d'un certificat de signature électronique conforme au référentiel de sécurité (RGS niveau ** et *** obligatoirement, aucun équivalent ne sera accepté).

Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer le marché public.

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas, il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement.

Les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES et XAdES.

C'est le document qui doit être préalablement et individuellement signé avant d'être inséré dans le fichier .zip. C'est la signature du document qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur et

non celle de l'enveloppe qui les contient. Par conséquent, la signature du fichier .zip est insuffisante et entraînera le rejet de l'offre pour cause d'irrecevabilité.

4.2.1.2 En l'absence de certificat de signature électronique

Les documents étant obligatoirement transmis par voie dématérialisée (cf infra 5.1), le Pouvoir Adjudicateur, après attribution, demandera au candidat pressenti qui disposera d'un délai de cinq (5) jours à compter de la demande :

- d'imprimer l'acte d'engagement et ses annexes,
- de les transmettre après l'avoir signé de manière manuscrite sous forme de scan par voie électronique,
- l'original signé étant transmis par voie postale. (la seule signature scannée apposée sur un document n'ayant pas de valeur juridique au sens de l'article 1367 du code civil).

Quel que soit le mode de signature, le non-respect du délai de cinq (5) jours entraînera l'attribution du marché au candidat dont l'offre est arrivée en seconde position.

4.3 – Dossier de candidature :

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plate-forme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom de l'entreprise soumissionnaire et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues).

Durant la procédure, tous les échanges (questions / réponses) se dérouleront exclusivement via la plateforme PLACE.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée (mail). Toute modification, quel que soit le support de l'une des pièces constitutives du marché et notamment de ses spécifications techniques, entraîne l'irrégularité de l'offre du candidat. En cas de discordance entre les pièces du marché remises par le titulaire dans son offre et les documents de la consultation conservés par le pouvoir adjudicateur dans ses archives, ces derniers prévalent.

Chaque candidat fournira un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

➤ Premier sous-dossier zippé

• Renseignements concernant le candidat :

Documents	Signature
▪ Une lettre de candidature, formulaire DC1 ou équivalent. En cas de groupement le DC1 est commun pour l'ensemble du groupement.	NON
▪ Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées pour engager le candidat, y compris, en cas de groupement et le cas échéant, les habilitations nécessaires au mandataire pour représenter les entreprises cotraitantes.	NON
▪ Une attestation sur l'honneur que le candidat, et les cotraitants en cas de groupement, n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-12 du Code la Commande Publique et est en règle au regard	NON

des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.	
<ul style="list-style-type: none"> les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat a souscrit les déclarations incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes contributions ou cotisations sociales exigibles prévus aux articles R. 2143-7, R. 2343-9, R. 3123-18 du code de la commande publique et à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. 	NON

• **Renseignements concernant la capacité économique et financière :**

Documents	Signature
<ul style="list-style-type: none"> Déclaration, formulaire DC2 ou équivalent, concernant le chiffre d'affaires global du candidat. Les candidats indiqueront le chiffre d'affaire de <u>l'agence locale</u> qui aura en charge l'exploitation du ou des lots pour lesquels ils candidatent et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise 	NON
<ul style="list-style-type: none"> Une attestation de responsabilité civile professionnelle en cours de validité 	NON

• **Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'agence qui effectuera la prestation :**

Documents	Signature
<ul style="list-style-type: none"> Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. 	NON
<ul style="list-style-type: none"> Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années. 	NON
<ul style="list-style-type: none"> Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés équivalents. 	NON

Il est rappelé que l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. 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.
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.

En outre, conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus 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 de 5 jours conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique.

Les formulaires demandés sont disponibles gratuitement sur le site de la direction des affaires juridiques des ministères de l'économie et des finances à l'adresse URL suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

4.4 Pièces constituant l'offre

➤ Deuxième sous-dossier zippé

Les candidats produiront une offre par lot auquel il candidate.

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

Documents	Signature à l'attribution
<ul style="list-style-type: none">L'acte d'engagement et ses annexes, clairement identifié pour le lot auquel le candidat postule, dûment complété, daté et signé à l'attribution ; dans le cas d'un groupement, le candidat complètera la partie relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.	OUI
<ul style="list-style-type: none">L'attestation de visite de sites	Non concerné
<ul style="list-style-type: none">Le mémoire technique (détaillé, accompagné des pièces demandées CV, fiches techniques, fiches de sécurité et répondant à toutes les rubriques du cadre de réponses joint à l'acte d'engagement) servant à apprécier la valeur technique de l'offre. NOTA : Le candidat fournira un mémoire technique pour chaque lot auquel il postule. (Cf nota ci-dessous)	OUI si signature manuscrite Non si signature électronique car étant intégré à l'acte d'engagement en annexe il est donc signé dans le fichier texte de l'acte d'engagement

NOTA :

Les candidats devront répondre en respectant le cadre de mémoire technique (joint en annexe de l'acte d'engagement) et en synthétisant les éléments principaux.

Si les candidats ne suivent pas le cadre du mémoire technique, il leur appartient d'identifier clairement dans les items du cadre proposé la page de leur document à laquelle il convient de se reporter. Cette disposition doit permettre au Pouvoir Adjudicateur de retrouver aisément l'information. En l'absence de renvoi l'item sera noté zéro.

ARTICLE - 5. Conditions d'envoi ou de remise des offres

5.1 - Dématérialisation

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les plis doivent obligatoirement être remis par voie dématérialisée, via la plateforme PLACE, hormis l'envoi de la copie de sauvegarde (R.2132-11 du code susvisé).

Toute candidature transmise sur support papier par voie postale sera écartée, sauf impossibilité technique attestée par la plateforme.

5.2 - transmission de l'offre

1. Conditions d'obtention du dossier de consultation

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Depuis le 1^{er} janvier 2010 et conformément à l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Les candidats sont cependant invités à fournir une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation de l'acheteur. A défaut, les candidats doivent consulter quotidiennement la plateforme PLACE afin de se tenir informés.

L'adresse électronique communiquée par le candidat correspondant à une boîte aux lettres fonctionnelle valide et partagée est celle utilisée pour tous les échanges avec les candidats.

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

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la Caf de la Haute-Vienne. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CAF de la Haute-Vienne est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la CAF Haute-Vienne.

2. Conditions de transmission des plis - (PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES)

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique «aide» de PLACE plusieurs documents et informations:

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l'heure limite(s) fixées ou ne respectant pas les modalités de présentation indiquées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenus.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

5.3 Copie de sauvegarde

Pour pallier les éventuelles défaillances de transmission ou la présence d'un programme informatique malveillant dans la candidature et/ou dans l'offre transmise par voie électronique, les candidats sont autorisés à effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD ou DVD-rom, clé USB).

La copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé avec la mention « **Copie de sauvegarde** » dans les mêmes délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie est transmise sous pli cacheté par voie postale à l'adresse suivante :

**Caisse d'Allocations Familiales
Service Marchés Publics
TSA 14602
87046 Limoges Cedex 1**

L'enveloppe d'envoi portera la mention clairement identifiable

Marché N° 2025.1 « NETTOYAGE DES LOCAUX ET VITRERIE »

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie dématérialisée : **ils doivent être signés si la signature est requise.**

Il est précisé aux candidats que cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, n'est ouverte en lieu et place des plis contenant la candidature et l'offre transmis par voie électronique, que lorsque ces derniers ne peuvent être ouverts ou contiennent un programme

informatique malveillant, ou lorsque la candidature ou l'offre n'est pas remise au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres du fait d'une défaillance du dispositif électronique mis en place par le pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où aucune copie de sauvegarde n'aura été transmise et en présence d'un programme informatique malveillant détecté dans un document électronique relatif à la candidature et/ou à l'offre, la candidature ou l'offre contenue dans le document électronique concerné sera alors considérée comme irrecevable en raison du caractère techniquement inexploitable.

Le pli contenant la copie de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit.

ARTICLE - 6. DATE ET HEURE DE REMISE DES OFFRE

Les offres doivent avoir été déposées avant le :

18 Juin 2025 à 16 h 00

Les dossiers qui seraient remis ou dont la transmission se serait terminée après cette limite seront considérés hors délais et ne seront pas examinés.

Après que le candidat ait expédié ou remis son dossier, il ne pourra ni le retirer ni le modifier.

Il est rappelé aux candidats que seule la date de réception enregistrée par la plateforme PLACE fait foi.

ARTICLE - 7. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Respect du dossier de consultation

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que l'offre doit être conforme au Dossier de Consultation et notamment au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Ces documents ne peuvent être modifiés ni faire l'objet de réserves sous peine de rejet de l'offre.

7.2 Critères de sélection des offres

Le choix de l'offre sera fait en fonction des critères pondérés et hiérarchisés, énoncés ci-après :

LE PRIX		40
<i>Coût forfaitaire mensuel</i>		30
<i>Coût mensuel des consommables</i>		10
LA VALEUR TECHNIQUE		55
<i>Cohérence de l'offre au vu des effectifs dédiés à l'exécution du marché public</i>		25
<i>Cohérence de l'organisation de la prestation et de l'organisation des échanges avec l'organisme</i>		10
<i>Suivi de la qualité</i>		20
PRODUITS ECOLOGIQUES		5

CRITÈRE 1 : LE PRIX 40 POINTS

- **Sous-critère 1.1** Le coût forfaitaire mensuel – 30 points

Le montant est noté sur 30 points de la manière suivante :

NOTE DE L'OFFRE = 30 X (Prix HT de l'offre la moins chère / Prix HT de l'offre)

- **Sous-critère 1.2 : Le coût mensuel des consommables – 10 points**

Le coût des consommables sera apprécié sur la base d'une consommation base 100 pour un échantillon déterminé à l'annexe 1 de l'acte d'engagement : cadre de décomposition du prix forfaitaire. Les produits de cet échantillon doivent correspondre aux produits dont les fiches techniques sont fournies au titre du mémoire technique.

Le montant est noté sur 10 points selon la formule ci-dessous :

NOTE DE L'OFFRE = 10 X (Prix HT de l'offre la moins chère / Prix HT de l'offre à noter)

Le candidat devra néanmoins chiffrer le coût réel des consommables demandés par chaque organisme pour chaque site et le mentionner dans les tableaux de l'article 2 de l'acte d'engagement.

CRITÈRE 2 : LA VALEUR TECHNIQUE 55 POINTS

L'appréciation de la valeur technique des offres, notée globalement sur 55, portera sur :

- **Sous-critère 2.1 : Cohérence de l'offre au vu des effectifs dédiés à l'exécution du marché public (25 points)**

- Nombre d'heures hebdomadaires du personnel œuvrant et encadrant (chef d'équipe) par site ;
- Nombre d'heures hebdomadaires de l'inspecteur sur la globalité des sites de l'organisme et nombre d'interventions hebdomadaires par site ;
- Organigramme détaillant le personnel exécutant, encadrant par étage ;
- Qualification du personnel.

- **Sous-critère 2.2 : Organisation de la prestation et organisation des échanges avec l'organisme (10 points)**
 - Organisation de la prestation : matériels déployés pour la prestation de nettoyage et la vitrerie (en nombre et capacité adaptés aux sites) ;
 - Organisation des échanges avec l'organisme.
- **Sous-critère 2.3 : Suivi de la qualité (20 points)**
 - suivi des prestations au quotidien ;
 - Procédure d'autocontrôle (organisation, traçabilité, fréquence) ;
 - Plan de formation du personnel ;
 - Gestion des remplacements, passage de consignes ;
 - Gestion des dysfonctionnements : organisation, délais de réactivité, procédure de contrôle du retour à la normale.

CRITÈRE 3 : PRODUITS ÉCOLOGIQUES 5 POINTS

Sera jugée la proportion de produits répondant à la certification ecolabel européen ou écocert ou équivalent. Rappel les fiches techniques et les fiches de données de sécurité des produits devront être fournies.

ARTICLE - 8. Pièces à fournir par le candidat attributaire du marché

Dans le cas où les pièces mentionnées à l'article 4 auraient été fournies sans être signées électroniquement, le candidat disposera d'un délai de 5 (cinq) jours francs à compter de la demande du Pouvoir Adjudicateur pour adresser les documents mis en conformité.

Les éléments suivants seront vérifiés et le cas échéant demandés à l'attributaire pressenti :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat a souscrit les déclarations incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes contributions ou cotisations sociales exigibles prévus aux articles R. 2143-7, R. 2343-9, R. 3123-18 du code de la commande publique et à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- Le numéro unique d'identification (SIRET / SIREN) du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance ;
- Une attestation d'assurances en cours de validité.

Après ce délai, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne devient attributaire. S'il doit fournir des pièces signées le mécanisme décrit supra s'applique de la même façon. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents.

ARTICLE - 9.RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

9.1 Questions des candidats sur la plateforme de dématérialisation

Les questions d'ordre technique et/ou administratif peuvent être déposées sur la plateforme de dématérialisation PLACE dans la rubrique « Questions/Réponses » de la procédure concernée.

Aucune question ne pourra parvenir moins de DIX (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres soit le 3 juin 2025.

Afin de veiller à l'égalité de traitement entre les candidats, chaque question posée, dans les délais impartis, fait l'objet d'une réponse adressée à l'ensemble des candidats.

Il est, également vivement conseillé, dans un souci d'égalité de traitement entre les candidats, qu'ils indiquent leurs coordonnées afin de recevoir tout complément en cours de publication pendant la période comprise entre l'AAPC et la date de remise des offres/.

ANNEXE 1

PERSONNES À CONTACTER POUR LES VISITE DE SITES

Organisme	Personne à contacter	Téléphone	mail
CAF 09	Stéphanie DACRUZ	05 34 09 27 34	stephanie.dacruz@caf09.caf.fr
CAF 16	Aurore MENET Julien OLLION	06 10 85 72 09 06 18 57 31 94	moyens-generaux@caf16.caf.fr moyens-generaux@caf16.caf.fr
CAF 17	Véronique HORTAL Julie MILLET	05 46 51 59 92 05 46 51 59 91	logistique17@caf17.caf.fr logistique17@caf17.caf.fr
CPAM 17	Thierry PONCET Stéphane MAUVILLAIN	05 46 51 67 49 / 06 32 63 50 51 05 46 51 67 79 / 06 11 15 29 28	thierry.poncet@assurance-maladie.fr stephane.mauvillain@assurance-maladie.fr
CAF 19	Laurent MOUROUX Magali BRUNET	05 55 17 32 47 05 55 17 32 49	laurent.mouroux@caf19.caf.fr magali.brunet@caf19.caf.fr
UIOSS 23	Vincent CAVAILLÉ Nicolas BURLAUD	06 25 59 23 01 / 05 55 41 23 01 07 64 41 28 80	vincent.cavaille@assurance-maladie.fr nicolas.burlaud@assurance-maladie.fr
CAF 24	Sandy BURG	05 53 02 53 82	sandy.burg@caf87.caf.fr
CPAM 24	Jérôme PAGNAC Anabelle MOREAU	05 53 35 62 21 05 53 35 62 23	jerome.pagnac@assurance-maladie.fr anabelle.moreau@assurance-maladie.fr
UIOSS 24	Sylvie ROBERT Laurent LEMBEYE	06 10 74 97 73 / 05 53 02 53 49 06 71 81 61 48 / 05 53 02 52 72	sylvie.robert@caf24.caf.fr laurent.lembeye@caf24.caf.fr
CAF 32	Rachida ELQSIRI	05 62 61 61 32	rachida.elqsiri@caf.fr
CAF 40	Daniel LACOSTE Julien LABOUDIGUE	06 46 36 84 32 06 13 05 76 85	daniel.lacoste@caf40.caf.fr julien.laboudigue@caf40.caf.fr
CPAM 40	Arnaud PAIGNAC-ZANCAN Sebastien MORA	05 58 06 62 20 05 58 06 62 20	sgx.cpam-landes@assurance-maladie.fr sgx.cpam-landes@assurance-maladie.fr
UGIC 40	Arnaud PAIGNAC-ZANCAN Sebastien MORA	05 58 06 62 20 05 58 06 62 20	sgx.cpam-landes@assurance-maladie.fr sgx.cpam-landes@assurance-maladie.fr
MSA 40-64	Pascal CAZENAVE Mathieu GARCIA	05 59 80 72 66 / 06 18 84 26 02 05 59 80 67 97 / 06 52 56 88 98	cazenave.pascal@sudaquitaine.msa.fr garcia.mathieu@sudaquitaine.msa.fr
CAF 46	Christophe RIBAYROL	05 65 23 30 76 / 06 23 02 25 23	logistique@caf46.caf.fr
CAF 47	Youssef LAKRATACHE Charline GALLEGO Cherif KHADRI	05 53 77 17 18 05 53 77 17 06 05 53 77 17 20	youssef.lakratche@caf47.caf.fr charline.gallego@caf47.caf.fr cherif.khadri@caf47.caf.fr

CPAM 47	Sylvie PUIMALY Stéphanie LESAGE Rudy BARON	07 60 57 23 41 05 53 69 11 35 05 53 77 02 51	sylvie.puimaly@assurance-maladie.fr stephanie.lesage@assurance-maladie.fr rudy.baron@assurance-maladie.fr
CAF 64	Julie-Maud VILLA-MUR Clément LE LOARN (Pau) Sébastien LESTAGE (Bayonne)	05 59 98 55 99 06 73 48 72 75 06 07 66 47 01	julie-maud.villa-mur@caf64.caf.fr clement.le-loarn@caf64.caf.fr sebastien.lestage@caf64.caf.fr
CPAM 64 (Bayonne)	Sophie LOUINEAU Marc UNHASSOBISCAY	06 98 08 71 48 06 73 87 05 13	sophie.louineau@assurance-maladie.fr marc.unhassobiscay@assurance-maladie.fr
CPAM 64 (Pau)	Fanny GOULOT Christelle HOURDEBAIGT	07 78 68 73 23 05 59 90 31 93	fanny.goulot@assurance-maladie.fr christelle.hourdebaigt@assurance-maladie.fr
CAF 65	Katia PINAULT	05 62 44 93 69	katia.pinault@caf65.caf.fr / lab@caf65.caf.fr
CAF 79	Stéphane BONNEAU	05 49 06 35 07	stephane.bonneau@caf79.caf.fr
CPAM 79	Manon DUDIT	05 49 77 30 48	manon.dudit@assurance-maladie.fr
UIOSS 86	Belkacem AIT-TALEB	06 13 89 25 14	b.ait-taleb@uioss86.fr
CPAM 86	Cécile WEBER Sandrine GAUTHIER	05 49 44 82 36 05 49 02 20 23	cecile.weber@assurance-maladie.fr sandrine.gauthier@assurance-maladie.fr
CPAM 87	Nathalie LASSORT Rémi MARSANNE	05 55 45 87 45 05 55 45 88 11	nathalie.lassort@assurance-maladie.fr remi.marsanne@assurance-maladie.fr
CAF 87	Christophe MASBOEUF	05 55 43 40 87	christophe.masboeuf@caf87.caf.fr

ANNEXE 2

ATTESTATION DE VISITE DE SITES

ATTESTATION DE VISITE DE SITES

MARCHE RELATIF AU NETTOYAGE DES LOCAUX DES ORGANISMES DE SÉCURITÉ SOCIALE DE LA RÉGION NOUVELLE AQUITAINE – EX MIDI PYRÉNÉES

Je soussigné...nom prénom....., agissant pour le compte de

nom de l'établissement.....

atteste que la Société :

.....

Représentée par Mr / Mme

.....

a visité l'ensemble des sites concernés par le marché cité en références.

En foi de quoi je lui ai remis la présente attestation pour valoir ce que de droit.



25 rue Firmin Delage
87046 Limoges Cedex 1

Tél. : 0 820 25 87 10
Fax : 05 55 43 40 76
www.caf.fr

Signature

Tampon de l'organisme