

MARCHE DE SERVICES

Procédure n°2026 509
Procédure adaptée

**PRESTATIONS DE SERVICES DE SECURITE DES
PERSONNES ET DES BIENS POUR LE
BATIMENT DES ORGANISMES DE SECURITE
SOCIALE DE MULHOUSE :
GARDIENNAGE ET SURVEILLANCE**

**Règlement de la consultation
(R.C.)**

Pouvoir adjudicateur qui passe le marché :

UIOSS
26 Avenue Robert Schuman
68100 MULHOUSE

Limite de réception des plis : lundi 20 juillet 2026 à 12h00

Seul l'exemplaire de ce document détenu dans les archives de l'UIOSS fera foi.

SOMMAIRE

1° IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.1. NOM, ADRESSE DU POINT DE CONTACT	3
1.2. TYPE DE POUVOIR ET ACTIVITE(S) PRINCIPALE(S)	3
2° OBJET DU MARCHÉ ET PROCÉDURE DE PASSATION	3
2.1. DESCRIPTION	3
2.2. QUANTITÉ OU ÉTENDUE DU MARCHÉ	5
2.3. DURÉE DU MARCHÉ	5
3° RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE.....	6
3.1. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	6
3.2. CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	7
4° PROCÉDURE.....	9
4.1. TYPE DE PROCÉDURE ET LIMITE	9
4.2. CRITÈRE DE SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	10
4.3. CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES OFFRES	10
4.4. COMPLÈMENTS SUR LES MODALITÉS D'ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
4.5. DOSSIER DE CONSULTATION	12
4.6. LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
4.7. LANGUE(S) DEVANT ÊTRE UTILISÉE DANS LA CANDIDATURE, L'OFFRE OÙ LA DEMANDE DE PARTICIPATION :	13
5 ° REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
5.1. CONTENU DU PLI	14
5.2. PREUVES DE CAPACITÉ – ATTESTATIONS – ACTES CONTRACTUELS	15
5.3. DÉPÔT DU PLI	16
5.4. DÉPÔT PHYSIQUE.....	18
6° RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	20

1° IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. NOM, ADRESSE DU POINT DE CONTACT

Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale
26 avenue Robert Schuman
68100 MULHOUSE

- Contact : polemarches.uiooss68@assurance-maladie.fr
- Site internet : <http://www.ameli.fr>
- Profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
- SIRET : 311 844 997 00016

Le pouvoir adjudicateur est représenté par M. Christophe LAGADEC, Directeur de l'UIOSS.

NB : Dans le cadre d'une démarche de mutualisation des compétences, la présente consultation est instruite par les services de la CPAM du Haut-Rhin.

1.2. TYPE DE POUVOIR ET ACTIVITE(S) PRINCIPALE(S)

Organisme privé en charge d'un service public soumis au code de la commande publique et aux modes de passation et conditions d'exécution prévues pour les marchés de l'État, selon les dispositions de l'article L124-4 du code de la sécurité sociale modifié.

2° OBJET DU MARCHÉ ET PROCEDURE DE PASSATION

2.1. DESCRIPTION

2.1.1. Intitulé attribué au marché par le pouvoir adjudicateur

Le présent marché a pour objet la mise en place de prestations de services de sécurité des personnes et des biens, à savoir le gardiennage et la surveillance du site des organismes de Sécurité sociale de Mulhouse, sis au 26 avenue Robert Schuman à Mulhouse (68100).

L'intitulé du présent marché est le suivant :

Procédure n°2026 509

**Prestations de services de sécurité des personnes et des biens pour le bâtiment
des organismes de Sécurité sociale de Mulhouse :
gardiennage et surveillance**

2.1.2. Type de marché et lieu d'exécution des prestations

Le marché porte sur des prestations de services et se présente sous la forme d'un marché composite :

- ✓ Un marché ordinaire pour la partie à prix forfaitaire et global relative aux prestations de gardiennage et de surveillance, telles que décrites dans le CCTP
- ✓ Un accord cadre exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande pour les prestations hors forfait basées sur le bordereau des prix unitaires (selon les dispositions de l'article R2162-2 du code de la commande publique). La partie à bons de commande du marché est conclue sans minimum et avec un montant maximum de 15 000.00 € HT/an.

Les prestations sont à exécuter au 26 avenue Robert Schuman à Mulhouse (68100) dans **un immeuble classé IGH W1 de 1^{ère} catégorie, avec des zones ERP**, hébergeant les différents organismes de la Sécurité sociale : CPAM, CAF et URSSAF.

Le bâtiment est géré par l'Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale (UIOSS) et il a fait l'objet d'une réhabilitation et une mise en sécurité entre 2010-2015.

2.1.3. Procédure

La consultation est passée suivant une procédure adaptée ouverte, conformément à l'article R2123-1 3° du code de la commande publique.

L'UIOSS se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation, ou de procéder à une négociation.

2.1.4. Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics)

79710000 Services de sécurité
79713000 Services de gardiennage
79714000 Services de surveillance

2.1.5. Marché couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP)

Sans objet.

2.1.6. Division en lots

Les prestations ne sont pas décomposées en lots car un allotissement serait de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations (cf. article L2113-10 du code de la commande publique).

2.1.7. Variantes

Variantes obligatoires : NON.
Variantes autorisées : NON.

2.2. QUANTITE OU ETENDUE DU MARCHÉ

2.2.1 Quantité ou étendue globale

Le présent marché concerne un site classé IGH W1 de 1ère catégorie de 17 niveaux avec des zones ERP.

Les bâtiments représentent une surface SHOB de 30 690m². Les prestations à exécuter sont détaillées dans le CCTP.

La période initiale court du 11 janvier 2027 jusqu'au 31 janvier 2028, avec possibilité de procéder à 3 reconductions d'une durée d'un an, sans pouvoir excéder le 31 janvier 2031.

Le montant global estimatif des prestations régulières relevant du forfait est de 670 000.00 € HT par an.

Des prestations hors forfait pourront éventuellement être commandées dans le cadre de bons de commande établis sur la base des prix unitaires, sans montant minimum et avec un montant maximum estimé à 15 000.00 € HT par an.

2.2.2. Options (tranches optionnelles et/ou marchés de prestations similaires)

Le présent marché portant sur des prestations de services, l'UIOSS se réserve par ailleurs la possibilité de recourir à un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique. Il est précisé que la durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial.

2.2.3. Clause de réexamen

Les prestations sont susceptibles de faire l'objet de modifications notamment en cas de changement de la réglementation relative aux IGH, lesquelles ne sont pas prévisibles par le pouvoir adjudicateur. Le titulaire s'engage à adapter ses effectifs en fonction des besoins exprimés par le maître d'ouvrage. Les modifications de coûts feront, le cas échéant, l'objet d'un avenant.

2.3. DUREE DU MARCHÉ

Le marché prendra effet à compter de la date de réception de la notification d'attribution par le titulaire.

La date de démarrage des prestations est fixée au **lundi 11 janvier 2027**.

Entre la notification du marché et la date de début d'exécution des prestations, le titulaire du marché procède à la mise en place des prestations et à la reprise du personnel avec le titulaire sortant.

Le marché produira ses effets à compter de la notification d'attribution jusqu'au 31 janvier 2028.

Sur décision unilatérale de l'UIOSS, le contrat pourra ensuite être reconduit tacitement pour une nouvelle période d'UN AN, à 3 (trois) reprises, sans que la durée totale ne puisse excéder 4 (quatre) années consécutives. En cas de décision de non reconduction, celle-ci sera notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins un mois avant la date anniversaire de notification du marché.

Le non renouvellement n'ouvre droit à aucune indemnité.

Sans préjudice des dispositions de l'article 38 et suivants du CCAG-FCS, le marché peut être dénoncé par l'UIOSS à tout moment avec un préavis de deux mois. Cette dénonciation est effectuée par lettre recommandée avec avis de réception postal. La dénonciation n'ouvre droit à aucune indemnité au titulaire. Les commandes émises avant la date d'effet de la dénonciation du marché demeurent à exécuter. Le cas échéant, les sommes dues seront calculées au prorata des prestations réellement exécutées.

3° RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

3.1. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1.1. Cautionnement et garanties exigés

Sans objet.

3.1.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

Financement sur fonds propres (budget de fonctionnement de l'UIOSS). Les sommes dues seront payées en application du code de la commande publique dans un délai maximum de **trente jours** à réception d'une facture conforme. Le paiement sera effectué en créditant le compte ouvert au nom du titulaire. En cas de retard de paiement, le titulaire se verra verser des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire, selon les dispositions des articles R2192-31 à R2192-36 du code de la commande publique.

3.1.3. Forme juridique du candidat (candidature individuelle ou groupement)

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au présent marché sous la forme de leur choix, pourvu que sous cette forme, ils ne soient pas frappés d'un vice rédhibitoire leur interdisant de soumissionner, qu'ils puissent présenter les documents ayant un caractère obligatoire et qu'ils remplissent les conditions de recevabilité en termes de capacités professionnelles, techniques et financières requises par le présent marché.

Ainsi sous ces réserves, sont admises également les candidatures individuelles de personne physique ou morale, et les candidatures groupées au sens des articles R2142-19 et R2142-27 du code de la commande publique, que ce groupement soit composé de personnes physiques, de personnes morales ou des deux catégories qui précèdent.

Pour l'exécution du marché, **en cas de groupement conjoint**, et en application des dispositions du paragraphe 2 de l'article R2142-24 du code de la commande publique, **le mandataire sera solidaire** de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'organisme.

Il est par ailleurs précisé :

- un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public ;
- les candidats ne peuvent présenter pour le marché ou certains de ses lots plusieurs candidatures en agissant à la fois :
 - en qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements,
 - en qualité de membre de plusieurs groupements.

3.1.4. Autres conditions particulières d'exécution

Sans objet.

3.2. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le contrôle des capacités économiques et financières, et des capacités techniques et professionnelles des candidats, inclus celles des cotraitants et sous-traitants le cas échéant, sera effectué au vu du formulaire électronique « Document Unique de Marché Européen » (DUME ou e-DUME) et de l'ensemble des éléments listés ci-après. Les informations seront obligatoirement rédigées en français. Le candidat, co-traitant ou sous-traitant, n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le e-DUME qu'il dispose des capacités requises.

Une présentation du DUME est disponible sur le site : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil>

Et les modalités de candidature avec un DUME sont précisées dans les guides accessibles ici : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Une fois complété, le formulaire au format XML est à joindre avec votre offre électronique.

Si le candidat le préfère, il peut intégrer à son pli un DUME établi sur un autre site dédié.

Le e-DUME peut également être complété et exporté à partir du site suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Attention : dans tous les cas, seul le DUME au format **.xml** a valeur probante. Une copie au format **.pdf** peut être ajoutée au pli.

Le candidat indique obligatoirement son **numéro unique d'identification** (SIRET), ou s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion aux marchés publics.

Les informations qui devront figurer sur le e-DUME ou y être annexées sont les suivantes :

- **Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat :**

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles . La capacité financière sera démontrée si le candidat justifie d'un chiffre d'affaires annuel moyen sur les trois dernières années au moins égal à 1,5 fois le montant maximum du marché.
- Une déclaration appropriée de banque ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire le ou les renseignements et documents ci-avant demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen. Le cas échéant, il jugera du caractère approprié ou non des justifications et preuves fournies par le candidat.

- **Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat :**

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Ces références feront de préférence état de prestations similaires à celles qui sont demandées dans le marché pour lequel l'opérateur économique se porte candidat ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel

d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Présentation de l'autorisation d'exercer des activités de sécurité privées, délivrée par le CNAPS et agrément du dirigeant

Et tout moyen souhaité par le candidat pour justifier de l'adéquation de ses compétences aux prestations attendues.

Le candidat qui le préfère garde la possibilité d'établir sa candidature sur les formulaires DC1 et DC2 à la place du formulaire européen e-DUME, sous réserve impérative d'utiliser les dernières versions disponibles : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Les éléments relatifs à la candidature, ci-avant listés, doivent être clairement identifiés comme tels (mention « **candidature** » sur les documents) et ne pourront être pris en compte d'aucune manière pour le jugement des offres.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation de l'UIOSS de Mulhouse et qui demeurent valables. Il appartient aux candidats de vérifier cette condition. Cette possibilité ne concerne pas les éléments constitutifs de l'offre.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement au moyen 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.

Le défaut d'information ou de conformité est éliminatoire.

Si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra éventuellement être décidé de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Le cas échéant, la production des documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la candidature.

Les candidatures irrégulières seront donc éliminées, soit d'emblée, soit si elles restent irrégulières après délai de régularisation.

3.2.1 Marchés réservés

Sans objet.

3.2.2 Visite des locaux

Dans le cadre de la réalisation de la présente mission, les opérateurs économiques devront assister à une visite des sites qui feront l'objet des prestations de services de sécurité, afin d'en évaluer objectivement les difficultés et les spécificités.

Cette visite est obligatoire et sera organisée selon le planning défini ci-après.

Le candidat devra prendre les dispositions adéquates afin d'assister à l'une des visites prévues. Il devra préalablement informer l'UIOSS de sa présence, en adressant un courriel, **précisant le nom et les coordonnées de la personne présente à la visite**, à l'adresse suivante :

Polemarches.uio68@assurance-maladie.fr

Les modalités de cette visite s'effectueront dans des conditions de stricte égalité, pour l'ensemble des candidats, et en présence d'un représentant de l'U.I.O.S.S. Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant de prendre rendez-vous.

Les candidats qui ne seront pas venus à ces visites de site verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée sauf à justifier de leur connaissance approfondie du site par tout moyen autre que la visite obligatoire prévue dans le cadre de la présente consultation (exemple : le candidat peut être dispensé de la visite obligatoire s'il démontre avoir déjà visité le site dans le cadre d'une précédente consultation).

A l'issue de cette visite, une attestation sera délivrée au candidat ayant assisté à cette étape afin de la transmettre avec l'offre qu'il produira.

Le planning des visites est le suivant :

Bâtiment UIOSS 26 avenue Robert Schuman 68100 MULHOUSE <u>se présenter au PC Sécurité</u>	Mercredi 17 juin à 9h00
	Mercredi 24 juin à 15h30
	Mardi 30 juin à 15h00

Toutes les questions qui pourraient être posées par les candidats potentiels devront être transmises par leur soin à l'UIOSS via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les réponses formulées en retour seront également publiées sur ce support afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats.

Toute offre sans attestation de visite, ou sans justificatif particulier, sera déclarée irrégulière et donc éliminée.

4° PROCEDURE

4.1. TYPE DE PROCEDURE ET LIMITE

4.1.1. Type de procédure

Procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article R2123-1 3° du code de la commande publique.

4.1.2. Limites concernant le nombre d'opérateurs invités à soumissionner ou à participer

NON.

4.2. CRITERE DE SELECTION DES CANDIDATURES

Si un candidat ne satisfait pas aux **conditions de participation** fixées par le présent règlement de la consultation, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Si un candidat **ne peut produire dans le délai** imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'UIOSS, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Lorsque les **capacités** économiques, financières, techniques ou professionnelles d'une candidature seront jugées insuffisantes pour assurer la bonne exécution du marché (sur la base des éléments demandés aux articles 3.2 et 5.1), les candidatures concernées seront déclarées irrecevables et les candidats éliminés.

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché public devra justifier qu'il n'entre pas dans un **cas d'interdiction de soumissionner** en produisant sous **5 jours francs** les justificatifs mentionnés à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation.

4.3. CRITERES D'ATTRIBUTION DES OFFRES

Le marché sera attribué au candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères ci-après énoncés :

1	VALEUR TECHNIQUE	60
	Personnel sur site	15
	Présentation de l'équipe dédiée aux prestations et mesures d'encadrement :	} 10
	Qualification et expérience des intervenants, Désignation d'un interlocuteur privilégié	
	Contrôle qualité	15
	Processus mis en œuvre pour assurer une exécution des prestations conforme au cahier des charges, et une continuité du service en toutes circonstances	} 10
	Description des outils et méthodes de contrôle de la qualité	
	Formation	10
	Démarches pour assurer l'actualisation et la conformité des diplômes et des certificats des agents dédiés aux prestations	
	Equipements et matériels	5
	Equipements des agents Matériel mis en place	
	Solution « main courante » électronique	5
	Performances environnementales	10
	Démarche environnementale mise en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations relevant du marché	
2	PRIX	40
	Prix forfaitaire pour les prestations récurrentes	38
	Prix pour les prestations hors forfait	2

Précisions sur le critère « valeur technique »

Les sous-critères du critère « **Valeur technique** » seront jugés au regard de la proposition du candidat dans son mémoire technique.

- ✓ Le sous-critère « **personnel sur site** » sera noté au regard des éléments relatifs à la présentation de l'équipe dédiée aux prestations : l'expérience et l'ancienneté du personnel intervenant sur site,

aux mesures d'encadrement du personnel mises en œuvre et la désignation d'un interlocuteur privilégié.

- ✓ Le sous-critère « **contrôle qualité** » sera noté au regard des processus mis en œuvre pour assurer une exécution des prestations conformes au cahier des charges et une continuité du service en toutes circonstances ; ainsi que sur la description des outils et méthodes de contrôle de la qualité.
- ✓ Le sous-critère « **formation** » sera noté au regard des éléments relatifs aux démarches mises en œuvre pour assurer l'actualisation et la conformité des diplômes et certificats des agents dédiés aux prestations.
- ✓ Le sous-critère « **solution main courante électronique** » sera noté au regard de la présentation de l'outil que le candidat propose de mettre en œuvre afin d'assurer la main courante.
- ✓ Le sous-critère « **Performances environnementales** » devra décrire les mesures prises dans le cadre de l'exécution du marché (vêtements écolabellisés, équipements à faible consommation d'énergie, valorisation des équipements en fin de vie etc..)

Précisions sur le critère « Prix » :

Les **prix** de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) doivent tous être renseignés.

Un prix à zéro correspond à une prestation gratuite (ou déjà contenue dans l'un des autres prix).

Toute absence de prix est éliminatoire.

La notation du prix s'établira au regard des montants figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (DPGF) et à l'annexe n°2 à l'acte d'engagement (BPU/DQE).

4.4. COMPLEMENTS SUR LES MODALITES D'ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES - NEGOCIATION

Les informations figurant exclusivement sur les documents de la candidature ne sont pas prises en compte pour la notation des offres. Certains éléments peuvent éventuellement être repris par le candidat dans son offre, dans la mesure où ils sont constitutifs de l'offre et pertinents notamment au regard des critères de notation des offres.

Les critères de jugement des offres ne s'appliqueront qu'aux candidats admis et ayant transmis toutes les pièces et informations obligatoires demandées. Le défaut d'information ou de conformité est éliminatoire.

Après ouverture des plis, les éventuelles offres identifiées comme inappropriées au sens de l'article L2152-4 du Code de la commande publique (réponse sans rapport avec le besoin) seront éliminées définitivement. Si parmi les offres restantes il y avait des **candidatures** irrégulières (incomplètes ou ne respectant pas les exigences énoncées), l'organisme donnera éventuellement la possibilité aux auteurs de les régulariser. Les candidatures irrégulières seront donc éliminées, soit d'emblée, soit si elles restent irrégulières après délai de régularisation. La proposition de régularisation, le cas échéant, concernera l'ensemble des attributaires potentiels.

Les candidats ayant remis une **offre** irrégulière pourront éventuellement être invités à la régulariser (tous les candidats concernés, le cas échéant, à condition que leur offre ne soit pas anormalement basse). Les absences de prix ne seront dans la plupart des cas pas régularisables, comme tout ce qui nécessiterait une modification ou un ajout qui pourrait être assimilé à une négociation. Les offres pourront être déclarées irrégulières soit d'emblée, soit si elles restent irrégulières après délai de régularisation.

D'emblée ou après délai de régularisation, l'UIOSS se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats ayant présenté les meilleures offres candidats, sous réserve que leur offre ne soit ni inappropriée, ni anormalement basse, et que la candidature n'ait pas déjà été éliminée pour irrégularité. Les candidats

seront invités à négocier par échanges dématérialisés, par échanges individuels dans les locaux de l'UIOSS ou par téléphone, avec compte-rendu écrit. Après analyse des offres définitives, l'UIOSS sélectionnera, parmi les offres finales régulières et acceptables (au sens de l'article L2152-3), l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution ci-avant énoncés.

L'offre retenue le sera à titre provisoire, en attendant la réception/vérification des justificatifs et actes mentionnés à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation. Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire ces éléments dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

4.5. DOSSIER DE CONSULTATION

4.5.1. Conditions d'obtention du dossier de consultation

Les documents de la consultation sont téléchargeables gratuitement et dans leur intégralité à l'adresse Internet suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Un guide utilisateurs est disponible sur le site. La création d'un compte sur ce site est simple et gratuite. Elle permet au candidat d'être destinataire d'éventuels compléments d'information relatifs au dossier et de transmettre sa candidature et son offre.

Il est aussi possible de transmettre une question directement via ce même site. Toute question/réponse est ainsi transmise à tous les inscrits concernés par la procédure : il est donc important de **communiquer un mail correspondant à une boîte de réception régulièrement ouverte** par le candidat pendant toute la durée de la procédure.

Afin de pouvoir lire les documents électroniques mis en ligne par l'UIOSS, les candidats potentiels devront disposer des logiciels ou visionneuses correspondants : généralement Word, Excel, Acrobat Reader, et en cas de fichiers compressés, d'un logiciel de décompression (type 7-Zip ou Winzip...). Les visionneuses et logiciels de décompression éventuellement nécessaires sont téléchargeables gratuitement sur Internet.

Contacts en cas de difficulté pour **obtenir les documents** de la consultation :

- 03 68 47 96 09 ou 03 68 47 94 69

Contact en cas de difficulté pour **s'inscrire ou répondre en ligne** :

- FAQ et support en ligne sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

4.5.2. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- **L'Acte d'Engagement et ses annexes :**
 - Annexe n°1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
 - Annexe n°1 bis : Détail des heures
 - Annexe n°2 : BPU / DQE
 - Annexe n°3 : Livret de sécurité du prestataire
 - Annexe n°4 : Accord de confidentialité – RGPD
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**
 - Annexe n°1 : Liste du personnel à reprendre

- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**
 - Annexe n°1 : Plan de masse
 - Annexe n°2 : Vue aérienne
- **Le cadre de réponse technique et environnementale**
- **La Charte de Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO)**
- **Le formulaire DC4** dernière version de 2024 et sa notice
- **Une notice relative au eDume**
- **Le certificat de visite**
- **Le présent Règlement de Consultation**

4.5.3. Modifications de détails du dossier de consultation

L'organisme se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis (*soit jusqu'au vendredi 10 juillet 2026*), des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié et ne pourront formuler aucune réclamation à ce sujet.

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

4.6. LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Lundi 20 juillet 2026 à 12 h00

4.7. LANGUE(S) DEVANT ETRE UTILISEE DANS LA CANDIDATURE, L'OFFRE OOU LA DEMANDE DE PARTICIPATION :

Tous les documents produits par le candidat sont impérativement rédigés en langue française ou devront être accompagnés d'une traduction en français.

4.8. DELAI MINIMUM DE MAINTIEN DE L'OFFRE :

Le candidat devra maintenir son offre pendant une durée de 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

5 ° REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le mode de transmission des plis est la **transmission électronique** sur le profil acheteur achapublic.com. Les plis qui parviendraient au format papier ou par un autre moyen électronique, par courriel ou télécopie par exemple, seront déclarés irrecevables, sans possibilité de régularisation.

En cas d'envoi de plusieurs plis par un même candidat, il ne sera tenu compte que du dernier pli réceptionné dans le délai, quel que soit le mode de transmission.

5.1. CONTENU DU PLI

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale telle qu'elle figure sur le Kbis.

Les fichiers Word et Excel complétés par les candidats sont à transmettre de préférence aux formats natifs (.doc ou .docx pour Word, .xls ou .xlsx pour Excel) afin de faciliter leur exploitation.

Toutes les pièces et informations mentionnées ci-après sont obligatoires :

5.1.1. Documents et informations relatifs à la candidature

Sont à intégrer au pli tous les éléments indiqués au point 3.2. – Conditions de participation.

Par ailleurs, en cas de groupement d'opérateurs économiques et/ou de sous-traitance : pour justifier des capacités **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 au point 3.2. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.1.2. Pièces et informations relatives à l'offre

Pour constituer son offre, le soumissionnaire produira obligatoirement :

- **Le projet d'acte d'engagement (ATTR1) dûment complété et ses annexes** :
 - Annexe n°1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
 - Annexe n°1 bis : Détail des heures
 - Annexe n°2 : BPU / DQE
- **Le cadre de réponse technique et environnementale**
- **Le formulaire DC4** dernière version de 2024 et sa notice, le cas échéant
- **Le certificat de visite**

Par la remise de son offre, le candidat accepte sans aucune modification les clauses du marché.

L'acte d'engagement complété et signé sera à fournir lors de l'attribution, le cas échéant, accompagné du justificatif ou pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise.

En cas d'attribution du marché, il appartiendra au candidat de fournir les actes signés par une personne habilitée, de préférence au moyen d'une signature électronique. La signature des actes au format papier restera néanmoins possible.

5.2. PREUVES DE CAPACITE – ATTESTATIONS – ACTES CONTRACTUELS

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché, inclus tout co-traitant ou sous-traitant, public devra justifier qu'il n'entre pas dans un **cas d'interdiction de soumissionner** en produisant sous **5 jours francs** les justificatifs mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-12 du code de la commande publique :

- **Une déclaration sur l'honneur** du candidat pour justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction mentionné **aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4** du code de la commande publique, déclaration datée à compter de la réception du formulaire NOTI 1 - Information au candidat retenu ;
- **Attestation** délivrée par l'administration ou l'organisme compétent prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations **fiscales** ;
- **Attestation** de fourniture des déclarations **sociales** et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat fiscal et social établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

- Liste nominative des **salariés étrangers soumis à autorisation de travail** ou attestation sur l'honneur que le candidat n'emploie pas de salariés étrangers entrant dans le cadre des articles D8254-2 et L5221-2 du code du travail ;
- L'**attestation d'assurance Responsabilité Civile professionnelle** couvrant une 1ère période d'exécution du marché (ou avant tout début d'exécution du marché). Inutile si l'attestation valide a déjà été fournie au stade du dépôt de la candidature ;
- Lorsque le candidat est en **redressement judiciaire**, le candidat produit la **copie du ou des jugements prononcés** ;
- L'**acte d'engagement ATTRI 1** entièrement complété (dont numéro SIRET) et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- **En cas de sous-traitance** : le formulaires DC4 valablement complété et signé en original par des personnes habilitées ;
- Les **délégations** de signature, le cas échéant ;

Le candidat produira par ailleurs à ce stade également les éléments suivants :

- Les éléments **d'identité** des personnels dédiés à l'exécution des prestations ;

Le candidat joindra obligatoirement une traduction en français de tout document rédigé dans une autre langue. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci avant, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces documents et renseignements si 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. Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation de l'UIOSS 68 et qui demeurent valables. Il appartient aux candidats de vérifier cette condition.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents, ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et sa candidature éliminée.

Le candidat ou le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents de preuve de capacité. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables (article R2144-7 du code de la commande publique).

5.3. DEPOT DU PLI

Le dépôt électronique sur <https://www.marches-publics.gouv.fr> est impératif.
La signature électronique est facultative.

5.3.1. Pré requis

- Une inscription préalable à la plateforme des achats de l'Etat <https://www.marches-publics.gouv.fr>
- à la salle des marchés achatpublic.com,
- L'installation préalable sur l'ordinateur du logiciel JAVA.

Des compléments d'information et un manuel d'utilisation sont disponibles sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr> à la rubrique « aide ». Le téléchargement des logiciels nécessaires est gratuit.

Une plateforme école est disponible en rubrique « Se préparer à répondre ».

Afin d'empêcher la diffusion de virus informatique, tous les formats sont acceptés par la plateforme, sauf les fichiers en EXE et HTML.

Le candidat s'attachera à optimiser le poids de ses fichiers et à intégrer uniquement les informations demandées au présent règlement de la consultation.

Le candidat s'attachera à utiliser des formats de fichiers courants, dont les logiciels ou visionneuses sont disponibles gratuitement. En cas d'utilisation d'un format moins courant, les candidats devront indiquer avec précision le site où il pourra se procurer la visionneuse permettant à l'UIOSS de lire les documents qui lui ont été transmis par la voie dématérialisée.

Le candidat s'attachera par ailleurs à transmettre **un fichier par document** et à **nommer les fichiers en limitant le nombre de caractères**.

A noter que dans le cas où un document serait omis lors d'un dépôt de pli, un rajout n'est pas possible. Il conviendrait impérativement de refaire un dépôt électronique de votre dossier complet. Il ne pourra en effet être tenu compte que du dernier pli électronique réceptionné dans le délai.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que les fichiers de leur candidature et de leur offre ne contiennent pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

5.3.2. 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), voire sur support papier (s'il y a des risques de présence de virus sur les supports électroniques).

La copie de sauvegarde doit être réceptionnée dans le même délai que le pli électronique et selon les conditions mentionnées à l'article 5.4, **sous pli scellé portant le nom du candidat**, le numéro et nom de la procédure, ainsi que la **mention « Copie de sauvegarde »**. Le pli de la copie de sauvegarde ne devra rien contenir d'autre que les éléments du pli électronique.

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.

Les plis contenant la copie de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, seront détruits.

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.

La transmission complète du pli électronique, tout comme son éventuelle copie de sauvegarde devra intervenir avant la date et l'heure limites de réception des offres publiés dans l'avis d'appel public à la concurrence, sous peine d'irrecevabilité.

5.3.3. Certificat de signature électronique

Pour rappel, l'UIOSS n'exige pas la signature immédiate de l'offre par les candidats. L'offre remise électroniquement ne requiert donc pas de signature électronique et ne pourra être rejetée pour défaut de signature ou signature incertaine. Pour la conclusion du marché avec le candidat retenu, la signature électronique est souhaitée.

Néanmoins, à défaut de disposer d'un certificat électronique valide, l'attributaire pourra signer les actes au format papier (réception impérative des actes dans le même délai que les justificatifs de capacité à fournir au stade de l'attribution).

En cas de signature électronique, les attributaires devront disposer d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

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.

Le candidat doit **joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature**. Il en est néanmoins dispensé s'il utilise un outil de signature de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les certificats à utiliser sont des **certificats qualifiés** tels que définis à l'[arrêté du 22 mars 2019](#) relatif à la signature électronique dans la commande publique, certificats conformes au règlement

européen **eIDAS** (ou certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe 1 du règlement « eIDAS »).

Les **formats** de signature acceptés sont PAdES, CAdES et XAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) no 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Le signataire doit pouvoir produire les éléments propres à établir que la signature utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait engager l'entreprise dans les conditions énumérées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

Attention :

- un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document du dossier,
- une signature manuscrite sur un document scanné n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut ainsi remplacer la signature électronique.

5.4. DEPOT PHYSIQUE

Les dépôts physiques concernent **uniquement** :

- La transmission d'une copie de sauvegarde, le cas échéant (cf. l'article 5.3.2.),
- La transmission d'échantillons ou autres pièces physiques spécifiques (uniquement si demandés par l'acheteur à l'article 5.1. du présent règlement de la consultation),
- Et cas d'attribution, si le titulaire du nouveau marché ne dispose pas d'un certificat de signature électronique conforme : la transmission des actes contractuels originaux papier.

La transmission des plis/colis pourra se faire par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir la confidentialité.

Les plis/colis qui parviendraient après la date et l'heure limites, ou qui parviendraient non fermés, en courrier simple, en télécopie ou courriel ou à une **adresse non-conforme** aux dispositions ci-après seront déclarés irrecevables.

Une fois que le candidat aura expédié ou remis son pli/colis, il ne pourra ni le retirer ni le modifier.

5.4.1. Modalités de dépôt de la copie de sauvegarde

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra porter les mentions suivantes :

NE PAS OUVRIR avant le lundi 20 juillet 2026 à 12 h00

COPIE DE SAUVEGARDE A REMETTRE AU POLE MARCHES

Appel à la concurrence procédure n°**2026 509**

**Prestations de services de sécurité des personnes et des biens pour le bâtiment des organismes de Sécurité sociale de Mulhouse :
gardiennage et surveillance**

EN CAS D'ENVOI POSTAL (hors Chronopost) : Les envois postaux de copies de sauvegarde devront être obligatoirement des envois en **recommandé avec avis de réception postal**, et parvenir à destination avant la date et l'heure limites, à l'adresse suivante :

CPAM HD
Pôle marchés
TSA 99 998
68029 COLMAR CEDEX

EN CAS DE DEPOT DIRECT PAR LE CANDIDAT OU VIA UN TRANSPORTEUR :

Le dépôt, contre récépissé, est généralement possible **entre 7h et 12h**, du lundi au vendredi. Il s'agira néanmoins de prévenir de l'arrivée en appelant l'un des numéros suivants :

Tél. : 03 68 47 96 09 ou 03 68 47 94 69 et de vous présenter au moment convenu à l'adresse suivante :

CPAM du Haut-Rhin
PC sécurité
51 rue de Stalingrad
68100 MULHOUSE.

La remise d'une copie de sauvegarde via un **transporteur** de type Chronopost ou autre est acceptée **uniquement à cette dernière adresse et horaires.**

5.4.2 Echantillons ou autres pièces physiques spécifiques

Sans objet.

5.4.3 Modalités de transmission des contrats par les attributaires

En cas de décision d'attribution du marché, si les parties ne disposent pas de certificat pour signer électroniquement et valablement le marché, l'UIOSS pourra demander au candidat de fournir les actes au format papier, actes originaux signés par une personne habilitée. Le cas échéant, ils seront à fournir dans le même délai de réception que les derniers justificatifs de capacité (cf. l'article 5.2.), sous plis portant la mention :

<p><u>NE PAS OUVRIR</u></p> <p>A REMETTRE AU POLE MARCHES</p> <p>Appel à la concurrence procédure n°2026 509</p> <p>Prestations de services de sécurité des personnes et des biens pour le bâtiment des organismes de Sécurité sociale de Mulhouse :</p> <p>gardiennage et surveillance</p>

Les adresses et modalités d'envoi ou de dépôt sont les mêmes que celles mentionnées à l'article 5.4.1 concernant les copies de sauvegarde.

6° RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Dès la consultation du dossier, et avant remise de la candidature ou de l'offre, le candidat prendra soin de signaler à l'UIOSS toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans le projet ou l'exécution prévue. **Le cas échéant, les candidats utiliseront EXCLUSIVEMENT les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) pour faire un signalement ou demander des précisions.**

En aucun cas, le candidat ne pourra arguer d'imprécisions, d'erreurs, d'omissions ou de contradictions des pièces pour justifier d'une facturation supplémentaire.

Les éventuels renseignements complémentaires seront mis en ligne au plus tard le **vendredi 10 juillet 2026**. Toute demande de renseignement complémentaire, reçue après le **mercredi 08 juillet 2026** sera considérée comme irrecevable, quelle qu'en soit la forme.

Afin de respecter l'égalité de traitement des candidats potentiels, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat dans le délai, ainsi que la réponse associée, seront envoyées, par courriel automatisé, **à tous les opérateurs inscrits et identifiés au moment du téléchargement du dossier de consultation** (sous réserve que la demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée). Ainsi, un candidat potentiel qui aura téléchargé le dossier de consultation de manière anonyme, c'est-à-dire sans être **identifié au moment du téléchargement**, ne sera pas connu de l'organisme, et ne pourra donc être destinataire des éventuels compléments ou correctifs relatifs à la présente procédure de mise en concurrence.

*Dressé par le représentant du Pouvoir Adjudicateur,
L'Autorité Compétente habilitée à signer les marchés.*