Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Yvelines
Secteur Assurances et Marchés

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations de nettoyage des locaux

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2027.78.3.2.1.00.00.00.00
Date limite de remise des plis	***17/12/2026*** à ***10:00***

1. ACHETEUR ET OBJET DU MARCHÉ

- **Acheteur :**

Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Yvelines
Secteur Assurances et Marchés
Représentant : Cécile ALOMAR, Directrice Générale
Adresse : CPAM des Yvelines
92 Avenue de Paris
Versailles
78000
Téléphone : 01 39 20 33 19
Courriel : sam.marches.cpam-yvelines@assurance-maladie.fr

La personne en charge du dossier est : Monsieur Romain Chiquet Juriste commande publique

- **Description de la prestation :**

Le marché a pour objet les prestations de nettoyage et d'entretien des locaux et des surfaces vitrées des sites de la CPAM des Yvelines.
Il comprend les prestations courantes et périodiques prévues au CCTP, ainsi que la fourniture et l'approvisionnement des consommables sanitaires.

Des prestations ponctuelles ou complémentaires peuvent être commandées dans les conditions définies au CCAP et au BPU.

Le shampouinage des moquettes est exclu des prestations forfaitaires. Il ne peut être commandé au titre du présent marché que s'il figure expressément parmi les prestations à prix unitaires.

Code CPV	Libellé CPV
90910000-9	Services de nettoyage
90911300-9	Services de nettoyage de vitres
33140000	Fourniture de consommables sanitaires
33761000	Papier à usage sanitaire
39830000	Autres articles à usage sanitaire

- **Caractéristiques principales du marché :**

Objet du marché	Prestations de nettoyage des locaux
Acheteur	Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Yvelines
Structure	Lot unique
Montant estimé	600 000 euros HT annuel
Lieu d'exécution	Locaux de la CPAM des Yvelines
Durée	48 mois (maximum)
Développement durable	Clause environnementale

Nature des prix	Prix mixtes

- **Allotissement :**

Le présent marché n'est pas décomposé en lots.

Conformément à l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas décomposé en lots.

Les prestations de nettoyage courant, d'entretien périodique, de nettoyage des surfaces vitrées et d'approvisionnement en consommables sanitaires nécessitent une organisation coordonnée sur les différents sites de la CPAM des Yvelines.

Compte tenu de la répartition géographique des sites, de la nécessité de garantir la continuité des prestations, de mutualiser les moyens d'encadrement et de remplacement et d'assurer un suivi homogène de la qualité, l'allotissement géographique ou fonctionnel serait susceptible de rendre l'exécution des prestations techniquement plus difficile et financièrement plus coûteuse.

Le recours à un lot unique permet ainsi d'assurer la cohérence opérationnelle des prestations et la continuité du service sur l'ensemble du périmètre immobilier concerné.

- **Lieux d'exécution :**

Entretien des locaux des sites de la CPAM des Yvelines	
Sites	Adresse
Site de Poissy Duployé	1 Place Duployé 78300 Poissy
Site de Poissy Technoparc	2/10 rue Edouard Jeanneret 78300 Poissy
Site de Chanteloup les Vignes	33 Route de Poissy 78570 Chanteloup les Vignes
Site de Montigny le Bretonneux (Magasins)	10 Avenue Ampère 78180 Montigny-le-Bretonneux
Site de Montigny le Bretonneux (Centre Regroupé d'Interconnexion de flux, outils collaboratifs & Protection du SI (CRIP))	10 Avenue Ampère 78180 Montigny-le-Bretonneux
Site de Mantes Lac	Rue René Duguay Trouin 78200 Mantes-la-Jolie
Site de Trappes	2 Rue Paul Langevin 78190 Trappes
Site de Guyancourt	33/37 Boulevard Vauban 78280 Guyancourt
Site de Versailles Siège	92 Avenue de Paris 78000 Versailles
Centre de Santé Dentaire	92 Avenue de Paris 78000 Versailles

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

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

- **Déroulé de la procédure et planning indicatif :**

Publication de la consultation	Novembre 2026
Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	Novembre-décembre 2026
Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	Décembre 2026
Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles	Décembre 2026
Classement des offres et attribution du marché	Janvier 2027
Information des candidats non retenus	Janvier 2027
Signature et notification du marché	Janvier 2027

Le marché prend effet à compter du 1er février 2027.

Il est conclu pour une période initiale d'un (1) an, soit jusqu'au 31 janvier 2028 inclus.
Il peut ensuite être reconduit trois (3) fois, pour une période d'un (1) an à chaque reconduction, sans que sa durée totale puisse excéder quatre (4) ans.

Sous réserve des dispositions relatives à sa résiliation anticipée, le marché prend donc fin au plus tard le 31 janvier 2031.

Concernant la nature des prix, le marché comprend :

- une part à prix global et forfaitaire, correspondant aux prestations récurrentes et périodiques définies dans le CCTP et ses annexes ;
- une part à prix unitaires, exécutée par émission de bons de commande, conformément aux prix figurant au BPU.

La part à bons de commande constitue un accord-cadre mono-attributaire, conclu sans minimum et dans la limite du montant maximum fixé au CCAP.

Les modalités d'émission des bons de commande, de détermination des prix et de règlement des prestations sont précisées au CCAP.

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

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise.

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

1. Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
2. L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;

3. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
4. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
5. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
6. Le bordereau des prix unitaires et DQE (BPU/DQE) ;
7. Le cadre de réponse technique (CRT) ;
8. Le document relatif à l'organisation des visites ;
9. Les informations relatives au personnel susceptible d'être repris

Les formulaires de candidature DC1 et DC2 sont mis à disposition des candidats à titre facultatif.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres 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 :**

Une visite des sites désignés dans le document « Laissez-passer » est obligatoire afin de permettre aux candidats de prendre connaissance des caractéristiques des locaux et des contraintes d'exécution des prestations.

Les candidats prennent rendez-vous selon les modalités précisées dans ce document.

Une attestation est remise à l'issue de la visite. Elle doit être jointe à l'offre.

L'acheteur peut vérifier la réalisation effective de la visite à partir des attestations délivrées et de ses propres éléments de suivi.

L'absence de réalisation d'une visite obligatoire rendra une offre irrégulière.

Aucune information orale communiquée à l'occasion des visites ne peut modifier les pièces du dossier de consultation. Toute demande de précision doit être adressée par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 Jour(s) 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 : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions du Code de la commande publique. L'acheteur n'impose aucune forme juridique particulière au groupement attributaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution de leurs obligations contractuelles, lorsque cette solidarité est nécessaire à la bonne exécution du marché et expressément prévue dans les pièces contractuelles.

- **Variantes :**

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

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

➢ **Clauses environnementales**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L 2112-2 du code de la commande publique***, pour l'ensemble du marché,*** en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

➢ **Conditions de participation**

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur 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 pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra, en revanche, fournir à nouveau les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

➢ **Documents à produire pour la candidature (par voie électronique exclusivement)**

Les candidats présentent leur candidature :

- soit au moyen du Document unique de marché européen (DUME) ;
- soit au moyen des formulaires DC1 et DC2 ou de documents équivalents.

Le candidat fournit les renseignements permettant de vérifier l'absence de motifs d'exclusion et d'apprécier ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles.

Pour la présentation au moyen du DUME, les candidats peuvent utiliser la déclaration globale relative aux critères de sélection, lorsque cette modalité est admise par l'acheteur.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander les documents justificatifs nécessaires dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-1 à 14 du code de la commande publique.

Pour la capacité économique et financière :

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et 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 ou du début d'activité de l'opérateur économique, quand les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (Formulaire DC2 ou équivalent);

- **Capacité minimum :** Le candidat devra justifier d'un chiffre d'affaires annuel minimal de 2 500 000 € HT au cours d'au moins l'un des trois derniers exercices disponibles, sous réserve des dispositions applicables aux entreprises nouvellement créées et aux candidats recourant aux capacités d'autres opérateurs économiques.
  Pour les groupements, cette capacité est appréciée globalement au regard des capacités de l'ensemble des membres du groupement. Lorsqu'un candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire les renseignements demandés, il peut justifier de sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié accepté par l'acheteur.
-

- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **Certificats de qualifications professionnelles** justificatifs ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- **Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques**. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

ATTENTION

1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le maitre d'ouvrage. 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, même pour les sociétés d'un même groupe.

2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par l'acheteur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur.

3/ Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par l'acheteur à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

- **Examen des candidatures**

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément. Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

- **Précisions sur la sous-traitance**

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, il fournit à l'acheteur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires) mentionnant :

(a) la nature des prestations sous-traitées ;
(b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
(c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
(d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
(e) les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

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	Exigence
Acte d'engagement	*Acte d'engagement*	*Complété*
CCAP	*Cahier des clauses administratives particulières*	
CCTP	*Cahier des clauses techniques particulières*	
DPGF	*Décomposition du prix global et forfaitaire*	*Complété*
BPU	*Bordereau des prix unitaires*	*Complété*
DQE	*Détail quantitatif estimatif (DQE)*	*complété*
Cadre de réponse	*Cadre de réponse*	*Complété*
Attestation de visite	*Attestation de visite*	*Complété*
Justificatif	*Tout justificatif nécessaire pour expliciter l'offre*	
Liste du matériel et produit utilisés	*Liste complète + fiche technique comprenant les caractéristiques notamment consommation électrique et les données sur le bruit*	

Les candidats ne sont pas tenus de signer électroniquement les documents de leur offre au stade du dépôt.
La signature de l'acte d'engagement est obligatoire pour le seul attributaire, avant la conclusion du marché.

La remise d'une offre implique l'acceptation des pièces contractuelles du dossier de consultation, sous réserve des dispositions expressément prévues par l'acheteur.

L'ensemble des pièces du DCE que doit compléter (DPGF, AE, BPU et Cadre de réponse) le candidat doit obligatoirement être remise dans son offre. Dans l'hypothèse où le DPGF ou le BPU ne sont pas complet ou absents, l'offre du candidat sera jugée irrégulière.

- **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 : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise .

Les copies de sauvegarde transmises sur support physique électronique ou sur support papier doivent parvenir, avant la date et l'heure limites de remise des offres, à l'adresse suivante :

CPAM des Yvelines
Secteur Assurances et Marchés
92 avenue de Paris
78000 Versailles

Elles sont transmises sous pli fermé portant la mention « COPIE DE SAUVEGARDE », la référence de la consultation et l'identification du candidat.

Les modalités de transmission et les conditions d'ouverture des copies de sauvegarde sont précisées à l'annexe 1 du présent règlement.

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 n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le marché sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

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.

- **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions 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.

- **Remise des offres électroniques :**

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.

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.

- **Régularisation des offres :**

Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre. L'acheteur veille au respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure.

À défaut de régularisation dans le délai imparti, l'offre concernée est rejetée.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de jugement des offres :**

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

Critère et pondération	Commentaires
1. Prix (45 pts)	
1.1 Prix forfaitaire annuel TTC (35 pts)	Montant total annuel de la prestation tous sites confondus
1.2 Prix des prestations ponctuelles (10pts)	Montant du DQE
2. Valeur technique (40 pts)	
2.1 Organisation générale de l'entreprise pour l'exécution et le suivi du marché (15 pts)	Cf. Cadre de réponse
2.2 Moyens humains affectés à la prestation (15 pts)	Cf. Cadre de réponse
2.3 Moyens techniques affectés à la prestation (10 pts)	Cf. Cadre de réponse
3. RSE(15pts)	Cf. Cadre de réponse

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération**.
Les critères sont notés : **Sur 100**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.
La note totale est notée : **Sur 100**.

CRITERE 1 : LE PRIX

Le critère prix est apprécié sur 45 points, répartis entre les deux sous-critères suivants :

1.1) Prix forfaitaire est apprécié sur la base du montant total annuel hors taxes figurant dans la DPGF, tous sites confondus (35 points).

La note est calculée selon la formule :

Note = 35 × (Prix forfaitaire annuel TTC le moins élevé / Prix forfaitaire annuel TTC de l'offre analysée).

1.2) Prix des prestations ponctuelles (10 points)

Le prix des prestations ponctuelles est apprécié sur la base du montant total hors taxes du détail quantitatif estimatif (DQE), établi à partir des prix figurant au BPU.

La note est calculée selon la formule :

Note = 10 × (Montant TTC du DQE le moins élevé / Montant TTC du DQE de l'offre analysée).

La note attribuée au critère prix (45pts) correspond à la somme des notes obtenues aux sous-critères 1.1 et 1.2, dans la limite de 45 points.

Les notes sont arrondies au centième.

CRITERE 2 et 3 : Valeur technique et RSE

Les critères de valeur technique et de responsabilité sociétale et environnementale sont appréciés au regard des réponses apportées dans le cadre de réponse technique et des documents complémentaires expressément demandés. Les réponses sont analysées au regard des sous-critères et pondérations définis ci-dessus.

L'appréciation porte notamment sur la pertinence, la précision, la cohérence et la faisabilité des moyens et engagements proposés au regard des exigences du CCTP.

Les documents complémentaires ne peuvent se substituer aux réponses expressément demandées dans le cadre de réponse technique.

- **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 ou 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
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les candidats devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation de https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise .

Les réponses à l'ensemble des questions posées seront systématiquement communiquées à l'ensemble des soumissionnaires identifiés sur la plateforme, ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation, au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres. Les réponses pourront être regroupées.

Les candidats sont invités à communiquer leurs questions au maximum 7 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Toute question posée après cette date ne sera pas prise en compte.

L'Organisme se réserve le droit d'adopter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

Les entreprises soumissionnaires sont invitées à indiquer dans le cadre prévu à cet effet à la fin de l'Acte d'Engagement, les coordonnées de la ou les personnes à contacter pour le suivi de la présente consultation.

- **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux sont ouverts devant le tribunal compétent :

Tribunal judiciaire de Versailles
5 Place André Mignot
Versailles
78011 Versailles CEDEX
Téléphone : 01 39 07 39 07
Courriel : tgi-versailles@justice.fr
Site internet : https://www.cours-appel.justice.fr/versailles/tribunal-judiciaire-de-versailles

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en

matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

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

ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée

Avis important : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de ***la CPAM des Yvelines (https://www.marches-publics.gouv.fr)***

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation de la CPAM des Yvelines et qui ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de ***la CPAM des Yvelines***, il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,

- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se réfèreront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme ***https://www.marches-publics.gouv.fr***

Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à la CPAM des Yvelines une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé et par voie postale et comporte obligatoirement la mention : **« copie de sauvegarde »**.

La copie de sauvegarde pourra être expédiée par correspondance ou par dépôt contre récépissé aux adresses suivantes :

Par la Poste en recommandée avec accusé de réception :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie

Direction de la Logistique et de l'Informatique

Secteur Marchés

78085 Yvelines Cedex 9

Par dépôt contre récépissé à l'adresse suivante :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Yvelines

Direction de la Logistique et de l'Informatique

Secteur Marchés

92 Avenue de Paris

78000 VERSAILLES.

Déposer la copie de sauvegarde à l'Accueil Visiteurs,

Du lundi au vendredi :

De 8 h 30 à 12h30 et de 14h à 16 h 00

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- Lorsque que la candidature et l'offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une candidature et une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

Les copies de sauvegarde transmis par courrier ou dépôt seront cachetées dans une enveloppe portant les mentions suivantes :

« Marché public Entretien des locaux » CPAM 78 – Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde » avec l'identification de l'Entreprise.

Assistance du dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site ***https://www.marches-publics.gouv.fr*** d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Les pré requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site à l'adresse suivante : ***https://www.marches-publics.gouv.fr***

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site :

https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=cc792ca4-d9dd-40c9-b5ac-3842e3f048c9

Recommandations sur le format de transmission

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : "Société_candidature_NomFichier.Ext" pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur économique, ou "Societe_offre_NomFichier.Ext", pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur économique.

Dans ces exemples, "Société" = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; "NomFichier" = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.) ; ". Ext" = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

ANNEXE 2 - Signature électronique

Aucune signature électronique n'est exigée des candidats au stade du dépôt des candidatures et des offres.

Seul l'attributaire pressenti est tenu de signer électroniquement l'acte d'engagement avant la conclusion du marché.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions du règlement (UE) n° 910/2014 du 23 juillet 2014, dit « eIDAS », et de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

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

Le signataire doit disposer des pouvoirs nécessaires pour engager l'opérateur économique qu'il représente.

Lorsque l'outil de signature utilisé n'est pas celui proposé par le profil d'acheteur, l'attributaire fournit les éléments nécessaires à la vérification de la validité de sa signature électronique, dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

L'absence de signature électronique au stade du dépôt de l'offre ne constitue pas un motif de rejet.

ATTENTION : l’obtention d’un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n’est autorisé pour cette raison.