



MARCHE PUBLIC DE PRESTATION DE SERVICE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur : Caisse d'Allocations Familiales d'Ille-et-Vilaine

Marché AOO Caf 35 n°08-2024

MARCHE DE NETTOYAGE POUR DES CAF DE BRETAGNE ET DE NORMANDIE, AINSI QUE POUR L'UIOSS¹ DE RENNES

Marché passé en appel d'offres en application de l'article L.2124-2 du Code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : 11h00, le 06 février 2025

¹ L'Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale

PREAMBULE.....	4
Une procédure de passation mutualisée	4
Un marché à dimension sociale fondé sur deux montages contractuels distincts	4
1 POUVOIR ADJUDICATEUR.....	5
1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur.....	5
1.2 Représentation du pouvoir adjudicateur	5
1.3 Type de pouvoir adjudicateur	5
1.4 Comptable assignataire	6
2 PROCEDURE.....	6
3 OBJET DU MARCHE – ALLOTISSEMENT – ESTIMATION PAR LOT	6
3.1 Intitulé et objet du marché	6
3.2 Principales caractéristiques.....	6
3.2.1 Type de marché	6
3.2.2 Forme du marché	6
3.3 Décomposition du marché	7
3.4 Estimations par lot.....	9
4 PERFORMANCE SOCIALE : CLAUSES D’INSERTION SOCIALE ET LOTS RESERVES.....	10
4.1 Clause d’insertion sociale pour les lots non réservés (et à l’exclusion du lot 11 – Caf de l’Orne) 10	
4.2 Les lots réservés	11
5 CONDITIONS DE LA CONSULTATION	11
5.1 Groupement d’opérateurs économiques.....	11
5.2 Délai de validité des propositions	12
5.3 Prestations similaires.....	13
5.4 Visite des sites	Erreur ! Signet non défini.
5.4.1 Caractère obligatoire ou non des visites pour les marchés de nettoyage (hors lots réservés) Erreur ! Signet non défini.	
5.4.2 Caractère obligatoire ou non des visites pour les lots réservés relatifs au nettoyage des vitreries Erreur ! Signet non défini.	
5.4.3 Les effets des visites obligatoires	Erreur ! Signet non défini.
5.4.4 Les modalités de prise de rendez-vous	Erreur ! Signet non défini.
5.5 Variantes à l’initiative du titulaire	17
5.6 Variantes à l’initiative du pouvoir adjudicateur	17
5.7 Les prestations supplémentaires éventuelles (appelé anciennement option).....	18
6 DESCRIPTION DU MARCHE.....	18
6.1 Lieu d’exécution	18
6.2 Durée du marché et délai d’exécution.....	18
6.3 Modalités de financement et de paiement.....	19
7 DOSSIER DE CONSULTATION	19
7.1 Contenu du dossier de consultation	19
7.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	20

7.3	Modification de détail au dossier de consultation.....	20
8	MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	20
8.1	Documents à produire au titre de la candidature.....	21
8.1.1	Dépôt des candidatures	21
8.1.2	Demande de prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques.....	22
8.1.3	Demande de sous-traitance	23
8.1.4	Récupération des documents justificatifs par l'acheteur.....	24
8.1.5	Dispositif « dites-le nous une fois ».....	24
8.2	Documents à produire au titre de l'offre	25
9	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....	25
9.1	Date limite de remise des plis	25
9.2	Dépôt par voie électronique	26
9.3	Dépôt par support papier.....	26
10	SELECTION DES CANDIDATURES.....	26
11	CHOIX DES OFFRES	28
11.1	Les critères de notation.....	28
11.2	Régularisation, offre anormalement basse et demande de précision.....	30
11.3	Négociation	30
12	DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT PRESSENTI A L'ATTRIBUTION.....	30
12.1	Justificatifs de non interdiction de soumissionner.....	30
12.2	Remise de l'Acte d'Attribution valant Engagement et le cas échéant de l'acte de sous-traitance 32	
12.3	La signature électronique.....	32
13	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	33
13.1	Informations sur les rejets.....	33
13.2	Renseignements complémentaires.....	33
13.3	Recours	33
14	Récapitulatif des pièces constituant le dossier de réponse	34

Une procédure de passation mutualisée

La Convention d'Objectif et de Gestion (COG) 2023-2027 fixant les grands objectifs à atteindre pour la branche famille de la Sécurité sociale vise notamment à consolider les mutualisations et coopérations, ainsi qu'à promouvoir la transition écologique.

En ce sens, la politique nationale d'achat durable formalisée dans la lettre réseau LR n°2024-003 du 8 février 2024 invite les organismes à effectuer des achats régionaux en y intégrant si possible des dispositifs d'insertion sociale.

C'est au regard de ces objectifs que les Caisses d'allocations familiales (Caf) du Finistère, du Morbihan, des Côtes d'Armor, d'Ille-et-Vilaine, de la Manche, de l'Orne, de l'Eure, ainsi que l'Union Immobilières des Organismes de Sécurité Sociale (UIOSS) de Rennes ont constitué un groupement de commande en matière d'achat de prestation de nettoyage. L'organisme coordonnateur du groupement est la Caf d'Ille-et-Vilaine.

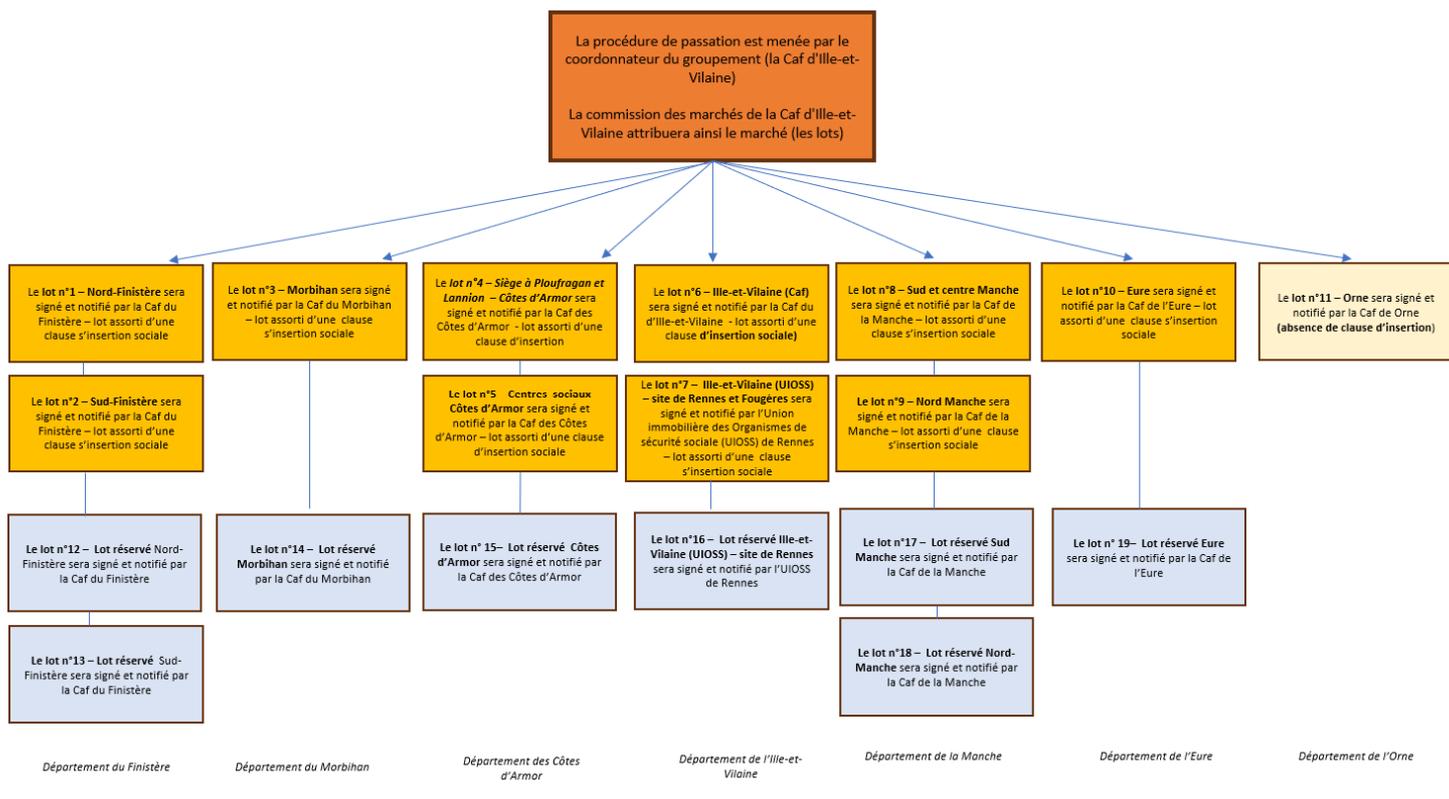
Le présent marché matérialise cet achat groupé. La procédure de passation est portée par le coordonnateur du groupement. La signature, la notification et l'exécution de chaque lot relèvent de la responsabilité de la Caf concernée.

Un marché à dimension sociale fondé sur deux montages contractuels distincts

Dans le cadre de la présente procédure, les organismes promeuvent l'insertion et l'inclusion sociale. Cette dimension sociale se traduit en deux montages contractuels distincts :

- d'une part, des lots de nettoyage des locaux, dont les lots 1 à 10 assortis de clauses d'insertion sociales. Le lot 11 n'est pas assorti de clause d'insertion sociale
- d'autre part, les autres lots sont réservés au structure d'insertion par le travail (SIAE) et aux Structures relevant du secteur du travail protégé et adapté (STPA) tels que les Entreprises adaptées et les ESAT, pour des prestations de vitrerie. Les lots concernés sont les lots n°12 à n°19

Schéma illustrant les deux montages :



1 POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Caisse d'Allocations Familiales d'Ille et Vilaine – Cours des Alliés – 35028 RENNES Cedex 9
 Numéro SIRET : 777 749 375 00021

Téléphone : 02 51 01 61 09
 Télécopie : 02 99 29 19 92

Profil acheteur :

Plate-forme des achats de l'Etat (**PLACE**), accessible avec le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour plus de précision : voir annexe sur la dématérialisation des procédures

1.2 Représentation du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Madame Tania CONCI-HINGANT, directrice de la Caf d'Ille-et-Vilaine, ou par son représentant.

1.3 Type de pouvoir adjudicateur

La Caf est un organisme de sécurité sociale, de droit privé, en charge d'un service public, soumis à l'article L.124-4 du Code de la Sécurité sociale et son arrêté d'application du 19 juillet 2018, paru au JO du 27 juillet 2018.

Les dispositions législatives et réglementaires relatives aux conditions de passation et d'exécution des marchés de l'Etat et de ses établissements publics sont applicables aux organismes de Sécurité sociale : le Code de la commande publique issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018

1.4 Comptable assignataire

Le comptable assignataire est l'Agent comptable (le directeur comptable et financier) de l'organisme signataire du lot concerné.

2 PROCEDURE

La présente consultation utilisée est l'appel d'offres, conformément à l'article L.2124-2 du Code de la commande publique.

3 OBJET DU MARCHÉ – ALLOTISSEMENT – ESTIMATION PAR LOT

3.1 Intitulé et objet du marché

Le présent marché porte sur l'exécution des prestations de nettoyage des locaux et des vitreries de sites des membres du groupement.

- CPV 90919200-4 : Services de nettoyage de bureaux
- CPV 90911300-9 : Services de nettoyage de vitres

Les prestations attendues sont définies dans le CCTP et dans son annexe 1.

3.2 Principales caractéristiques

3.2.1 Type de marché

Travaux Fourniture Services

3.2.2 Forme du marché

Au sein de chaque lot, une partie des prestations sera commandée par l'émission de bons de commande, conformément aux articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Ainsi, le marché (le lot) sera passé sous la forme d'un marché mixte avec :

- une partie forfaitaire (socle de base) ;
- une partie exécutée au fur et à mesure de l'émission de bons de commande pour les prestations ponctuelles, pour « les prestations à la demande », pour les lots 1 à 11, ainsi que pour les lots 14,15, 16 et 19
- Pour les lots 7 et 16, concernant l'UIOSS, une partie exécutée par bon de commande pour le ménage ou le nettoyage de vitrerie des étages supplémentaires au socle de base

3.3 Décomposition du marché

Le marché est décomposé de la manière suivante :

➤ Pour les lots de nettoyage des locaux (hors lots réservés)

Pour la Caf du Finistère (Caf 29) :

- Lot 1 – Caf 29 – Nord-Finistère - Nettoyage des locaux pour les sites du Nord Finistère. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCTP – Caf 29 – Nord Finistère (fichier Excel)*
- Lot 2 - Caf 29– Sud-Finistère - Nettoyage des locaux pour les sites du Sud Finistère. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCTP– Caf 29 – Sud Finistère (fichier Excel)*

Pour la Caf du Morbihan (Caf 56) :

- Lot 3 -Caf 56 – Morbihan - Nettoyage des locaux pour les sites du Morbihan. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCTP – Caf 56 (fichier Excel)*

Pour La Caf des Côtes d'Armor (Caf 22) :

- Lot 4 – Caf 22 - Nettoyage des locaux pour le siège à Ploufragan et l'antenne de Lannion. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCTP – Caf 22 – Siège et Lannion (fichier Excel)*
- Lot 5 – Caf 22 - Nettoyage des locaux pour les centres sociaux à Saint-Brieuc. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 – Caf 22 du CCCTP – Centres sociaux (fichier Excel)*

Pour la Caf d'Ille-et-Vilaine (Caf 35) :

- Lot 6 – Caf 35 – Ille-et-Vilaine - Nettoyage des locaux pour les sites d'Ille-et-Vilaine. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCTP – Caf 35 (fichier Excel)*

Pour l'UIOSS d'Ille-et-Vilaine (UIOSS 35)

- Lot 7 – UIOSS 35 – Ille-et-Vilaine - Nettoyage des locaux du siège et du site de Fougère. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCTP – UIOSS 35 (fichier Excel)*

Pour la Caf de la Manche (Caf 50)

- Lot 8 –Caf 50- Sud et centre Manche - Nettoyage des locaux pour les sites du sud et centre Manche. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCTP – Caf 50 – Sud et centre Manche (fichier Excel)*

- Lot 9 – Caf 50- Nord Manche - Nettoyage des locaux pour les sites du Nord Manche. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCTP – Caf 50 – Nord Manche (fichier Excel)*

Pour la Caf de l'Eure (Caf 27)

- Lot 10 – Caf 27 - Eure - Nettoyage des locaux pour les sites de l'Eure. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCTP – Caf 27 (fichier Excel)*

Pour la Caf de l'Orne (Caf 61)

- Lot 11 – Caf 61- Orne - Nettoyage des locaux pour le siège de la Caf de l'Orne à Alençon. *Le détail du site concerné est précisé dans l'annexe 1 du CCTP – Caf 61 (fichier Excel)*

➤ Pour les marchés réservés pour le nettoyage des vitreries

Pour la Caf du Finistère (Caf 29) :

- Lot 12 – Caf 29 - Nettoyage des vitreries pour les sites du Nord Finistère. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCP – Caf 29 – lot réservé – Nord Finistère (fichier Excel)*
- Lot 13 – Caf 29 - Nettoyage des vitreries pour les sites du Sud Finistère. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCP – Caf 29 –lot réservé - Sud Finistère (fichier Excel)*

Pour la Caf du Morbihan (Caf 56) :

- Lot 14 – Caf 56 - Nettoyage des vitreries. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCP – Caf 56 –lot réservé - Morbihan (fichier Excel)*

Pour La Caf des Côtes d'Armor (Caf 22) :

- Lot 15 – Caf 22 - Nettoyage des vitreries. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCP– Caf 22 – lot réservé – Côtes d'Armor (fichier Excel)*

Pour l'UIOSS d'Ille-et-Vilaine (UIOSS 35)

- Lot 16 – UIOSS 35 - Nettoyage des vitreries du siège *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCP – UIOSS 35 – lot Réserve – Ille-et-Vilaine (fichier Excel)*

Pour la Caf de la Manche (Caf 50)

- Lot 17 – Caf 50 - Nettoyage des vitreries pour le siège à Avranches. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCP – Caf 50 – lot réservé - Avranches (fichier Excel)*
- Lot 18 – Caf 50 - Nettoyage des vitreries pour un site à Cherbourg. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCP – Caf 50 – lot réservé - Cherbourg (fichier Excel)*

Pour la Caf de l'Eure (Caf 27)

- Lot 19 – Eure - Nettoyage des vitreries pour les sites de la Caf de l'Eure. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCP – Caf 27 – lot réservé – Eure (fichier Excel)*

Le nombre de lots attribués à un candidat n'est pas limité.

3.4 Estimations par lot

Lots	Montant estimatif en HT sur la durée totale du marché (période de reconduction comprise)		Montant maximum des prestations de nettoyage commandées par bon de commande pour l'UIOSS, sur le siège (La Tour)
	Montant estimatif en HT sur la durée totale du marché (période de reconduction comprise)	Montant maximum des prestations à la demande, par an	
Lot 1 – Caf 29 - Nettoyage des locaux pour les sites du Nord Finistère	Estimation : 275 000 euros HT	10 000 euros HT	200 000 euros HT pour la durée totale du marché
Lot 2 – Caf 29 - Nettoyage des locaux pour les sites du Sud Finistère	Estimation : 241 000 euros HT	10 000 euros HT	
Lot 3 – Caf 56 - Nettoyage des locaux pour les sites du Morbihan.	Estimation : 352 000 euros HT	10 000 euros HT	
Lot 4 – Caf 22 - Nettoyage des locaux pour le siège à Ploufragan et l'antenne de Lannion	Estimation : 281 000 euros HT	7 000 euros HT	
Lot 5 – Caf 22 - Nettoyage des locaux pour les centres sociaux à Saint-Brieuc	Estimation : 257 000 euros HT	3 000 euros HT	
Lot 6 – Caf 35 - Nettoyage des locaux pour les sites d'Ille-et-Vilaine	Estimation : 163 000 euros HT	10 000 euros HT	
Lot 7 – UIOSS 35 - Nettoyage des locaux du site du siège à Rennes et du site de Fougères	Estimation : 828 000 euros HT	12 000 euros HT	
Lot 8 – Caf 50 - Nettoyage des locaux pour les sites du sud et centre Manche	Estimation : 230 000 euros HT	5 000 euros HT	
Lot 9 – Caf 50 - Nettoyage des locaux pour les sites du Nord Manche.	Estimation : 152 000 euros HT	5 000 euros HT	
Lot 10 – Caf 27 - Nettoyage des locaux pour les sites de l'Eure	Estimation : 320 000 euros HT	15 000 euros HT	
Lot 11 – Caf 61 - Nettoyage des locaux pour les sites de l'Orne	Estimation : 58 000 euros HT	5 000 euros HT	
Lot 12 – Caf 29 - Nettoyage des vitreries pour les sites du Nord Finistère	Estimation : 12 700 euros HT		
Lot 13 – Caf 29 - Nettoyage des vitreries	Estimation : 15 000 euros HT		

pour les sites du Sud Finistère			
Lot 14 – Caf 56 - Nettoyage des vitreries	Estimation : 28 000 euros HT	1 000 euros HT	
Lot 15 – Caf 22 – Nettoyage de vitrerie	Estimation : 25 000 euros HT	1 000 euros HT	
Lot 16 – UIOSS 35 - Nettoyage des vitreries	Estimation : 21 000 euros HT	5 000 euros HT	20 000 euros HT sur la durée totale du marché
Lot 17 – Caf 50 - Nettoyage des vitreries pour le siège à Avranches	Estimation : 4 500 euros HT		
Lot 18 – Caf 50 - Nettoyage des vitreries pour un site à Cherbourg	Estimation : 2 500 euros HT		
Lot 19 - Caf 27 – nettoyage des vitreries	Estimation : 21 000 euros HT	5 000 euros HT	
Total sur l'ensemble des lots	Estimation : 3 286 700 euros HT	-	

4 PERFORMANCE SOCIALE : CLAUSES D'INSERTION SOCIALE ET LOTS RESERVES

4.1 Clause d'insertion sociale pour les lots non réservés (et à l'exclusion du lot 11 – concernant la Caf de l'Orne)

Les Caf dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion ont décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché une clause sociale d'insertion obligatoire.

Chaque entreprise qui se verra attribuer un de ces lots devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès et le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Cette obligation est stipulée au chapitre 8 du CCAP. L'annexe portant sur les clauses d'insertion sociales en précisent les modalités de mise en œuvre : les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution, les pénalités applicables en cas de non-respect de ses obligations par l'entreprise.

Cette clause est applicable aux lots identifiés : **les lots n°1, 2, 3, 4, 5,6 ,7, 8, 9 et 10, à l'exclusion du lot 11.**

Les Caf concernées ont mis en place une assistance spécifique pour faciliter la bonne compréhension du dispositif par les entreprises et les accompagner dans sa mise en œuvre et se tient à la disposition des entreprises pour les en informer. Cette assistance est assurée par les facilitateurs sociaux des territoires concernés. **Leurs coordonnées sont mentionnées dans l'annexe sur les clauses d'insertion sociale.**

4.2 Les lots réservés

Les lots n°12 à n°19 sont des lots réservés pour des prestations de vitrerie.

Conformément à l'article L.2113-14 du Code de la commande publique, les Caf concernées réservent leurs lots à la fois aux opérateurs économiques qui répondent aux conditions de l'article L.2113-12, c'est-à-dire qui **emploient des travailleurs handicapés (STPA)**, et à ceux qui répondent aux conditions de l'article L.2113-13, c'est-à-dire qui **emploient des travailleurs défavorisés (SIAE)**.

L'article 8.1.1 du présent document précise les justificatifs que doivent fournir les candidats pour être éligibles aux lots réservés.

Accompagnement spécifique dans le département de la Manche (lot n°17 et n°18) :

La Caf de la Manche s'appuie sur l'expertise des facilitateurs sociaux du territoire qui proposent une assistance spécifique pour faciliter la bonne compréhension du dispositif par les entreprises. Ils se tiennent à la disposition des entreprises pour les en informer (voir les coordonnées dans l'annexe sur la performance sociale).

5 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1 Groupement d'opérateurs économiques

En application des articles R.2141-19 et suivants du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics. Le groupement peut être conjoint ou solidaire.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. A ce stade, le mandataire n'est pas dans l'obligation de produire des habilitations signées. La signature sera exigée à l'attributaire pressenti.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Modification dans la composition du groupement en phase de passation :

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

- ✓ Le pouvoir adjudicateur exige que les groupements d'opérateurs économiques adoptent la forme du groupement solidaire après l'attribution du marché ou de l'accord-cadre :

Oui

Non

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme pour la présentation de groupement d'entreprises.

- ✓ En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement doit être solidaire dans l'exécution du marché ou de l'accord-cadre, de chacun de ses membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur :

Oui

Non

- ✓ Il est 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 ;

Oui

Non

- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Oui

Non

- ✓ L'acheteur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées par l'un des membres du groupement :

Oui

Non

5.2 Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

5.3 Prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de **prestations similaires** dans les conditions définies à l'article R 2122-7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

5.4 Visite des sites

Pour certains sites, les visites sont obligatoires. Pour d'autres sites, elles sont recommandées. Pour d'autres sites encore, aucune visite n'est organisée.

Les sites concernés par les visites obligatoires sont listés ci-bas.

Les visites, qu'elles soient obligatoires ou non, devront **impérativement être effectuées avant les dates indiquées (inclus) ou aux dates fixées ci-après**

5.4.1 Caractère obligatoire ou non des visites pour les marchés de nettoyage (hors lots réservés)

Pour la Caf du Finistère (Caf 29) :

- Lot 1 – Caf 29 - Nettoyage des locaux pour les sites de Brest. **Pour le site du siège rue de Portzmoguer, la visite est obligatoire. Elle n'est pas demandée pour le second site.**
- Lot 2 – Caf 29 - Nettoyage des locaux pour le site de Quimper. **Pour le site de Ti-Douar, la visite est obligatoire. Pour les autres sites, elle est recommandée.**

Pour la Caf du Morbihan (Caf 56) :

- Lot 3 – Caf 56 - Nettoyage des locaux pour les sites du Morbihan. La visite des 4 sites sera organisée sur une journée avec le planning suivant :
 - 6 rue Roger Cotte 56300 Pontivy à 9h00
 - 26 rue Olivier de Clisson 56100 Lorient à 11h00
 - 58 Avenue Kesler Devillers 56600 Lanester à 11h45
 - 70 rue de Sainte Anne 56000 Vannes à 14h30

Pour La Caf des Côtes d'Armor (Caf 22) :

- Lot 4 – Caf 22 - Nettoyage des locaux pour le siège à Ploufragan et l'antenne de Lannion. **Pour le site du siège à Ploufragan, la visite est obligatoire.** Pour le site de Lannion, aucune visite n'est organisée.
- Lot 5 – Caf 22 - Nettoyage des locaux pour les centres sociaux à Saint-Brieuc. **La visite est recommandée**

Pour la Caf d'Ille-et-Vilaine (Caf 35) :

- Lot 6 – Caf 35 - Nettoyage des locaux pour les sites à Rennes, Vitré, Redon et Saint-Malo. **La visite est obligatoire pour tous les sites.**

Pour l'UIOSS d'Ille-et-Vilaine (UIOSS 35)

- Lot 7 – UIOSS 35 - Nettoyage des locaux. Pour le siège à Rennes, **la visite est obligatoire.** Pour le site à Fougères, **la visite est recommandée.**

Pour la Caf de la Manche (Caf 50)

- Lot 8 – Caf 50 - Nettoyage des locaux pour les sites du sud et centre Manche. **Pour l'ensemble des sites, la visite est obligatoire.**
- Lot 9 – Caf 50 - Nettoyage des locaux pour les sites du Nord Manche. **Pour l'ensemble des sites, la visite est obligatoire.**

Pour la Caf de l'Eure (Caf 27)

- Lot 10 – Caf 27 - Nettoyage des locaux pour les sites de l'Eure. **Pour le siège de la Caf à Evreux et le centre à Louviers, la visite est obligatoire. Pour les autres sites (Vernon et Bernay), aucune visite n'est organisée.**

Pour la Caf de l'Orne (Caf 61)

- Lot 11 – Caf 61- Nettoyage des locaux pour les sites de l'Orne. Pour le siège de la Caf à Alençon, **la visite est obligatoire.**

5.4.2 [Caractère obligatoire ou non des visites pour les lots réservés relatifs au nettoyage des vitreries](#)

Pour la Caf du Finistère (Caf 29) :

- Lot 12 – Caf 29 - Nettoyage des vitreries pour les sites de Brest. **La visite des sites est obligatoire.**
- Lot 13 – Caf 29 - Nettoyage des vitreries pour le site de Quimper. **La visite du site est obligatoire.**

Pour la Caf du Morbihan (Caf 56) :

- Lot 14 – Caf 56 - Nettoyage des vitreries. La visite des 4 sites sera organisée sur une journée avec le planning suivant :
 - 6 rue Roger Cotte 56300 Pontivy à 9h00

- 26 rue Olivier de Clisson 56100 Lorient à 11h00
- 58 Avenue Kesler Devillers 56600 Lanester à 11h45
- 70 rue de Sainte Anne 56000 Vannes à 14h30

Pour La Caf des Côtes d'Armor (Caf 22) :

- Lot 15 – Caf 22 - Nettoyage des vitreries. **La visite du siège est obligatoire. Aucune visite organisée pour les autres sites.**

Pour l'UIOSS de Rennes (UIOSS 35)

- Lot 16 – UIOSS 35 - Nettoyage des vitreries du siège. La visite est obligatoire.

Pour la Caf de la Manche (Caf 50)

- Lot 17 – Caf 50 - Nettoyage des vitreries pour le siège à Avranches. **La visite du site est obligatoire.**
- Lot 18 – Caf 50 - Nettoyage des vitreries pour un site à Cherbourg. **La visite du site sites est obligatoire.**

Pour la Caf de l'Eure (Caf 27)

- Lot 19 – Eure - Nettoyage des vitreries pour les sites de l'Eure. **La visite est obligatoire pour le siège.**

5.4.3 Les effets des visites obligatoires

Pour les visites obligatoires, les candidats devront obligatoirement effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre. Lors de cette visite **une attestation** leur sera remise. Les candidats souhaitant soumissionner devront remettre cette attestation dans le cadre de leur offre.

Les candidats qui ne seront pas venus à cette visite du site verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée.

Les titulaires des marchés sortant sont exonérés de visite des sites. En effet, l'intérêt de la visite repose sur le fait pour les candidats d'avoir une meilleure connaissance des besoins de la Caf, afin d'élaborer une réponse au plus juste. Aussi, pour les titulaires sortant des marchés, connaissant par définition les lieux, il est inutile d'imposer pour eux une telle visite.

5.4.4 Les modalités de prise de rendez-vous

➤ Pour la Caf 29 : lots 1 et 12

Pour le site de Brest – Portzmoguer : les candidats sont priés de prendre contact auprès de M Thomas MAINGUET par mail thomas.mainguet@caf29.caf.fr.

➤ Pour la Caf 29 : lots 2 et 13

Les candidats sont priés de prendre contact auprès de M Joseph Guenadou qui peut être joint au 0615531205 afin de fixer une date et une heure de rendez-vous.

➤ Pour la Caf 56 : lots 3 et 14

La visite des 4 sites est fixée le jeudi 16 janvier 2025 à 9h00, cf 1.1.1 Caf du Morbihan.

Pour toutes questions relatives aux visites, prendre contact avec M. LE STRAT au 06.14.56.43.30.

➤ Pour la Caf 22 : lots 4, 5 et 15

Une visite groupée du Siège se déroulera le 26 février 2025 à partir de 14 heures.

Pour l'ensemble des visites, les candidats sont invités à prendre contact préalablement avec Mme Agnès MORIN au 07 71 36 12 58 (mail : immobilier-logistique@caf22.caf.fr), pour convenir du lieu de démarrage de la visite.

➤ Pour la Caf 35 : lot 6

Les visites sont groupées se dérouleront le lundi 27 janvier 2025.

Les visites s'organisent selon les créneaux suivants :

- Concernant les sites de Rennes, à **11h30 le lundi 27 janvier 2025** - Rendez-vous sur le site de la Prévalaye (site étoile) au 15 quai de la Prévalaye à RENNES (cette visite sera suivie de la visite du site du Colombier – 1 place Maréchal Juin – 1er et 2ème étage)
- Concernant le site de Saint-Malo, à **16h00 le lundi 27 janvier 2025** - rendez-vous devant la porte d'entrée au public
- Pour le site de Redon, à **09h30, le mardi 28 janvier 2025** - rendez-vous devant la porte d'entrée au public
- Pour le site de Vitré, à **15h00, le mardi 28 janvier 2025** - rendez-vous devant la porte d'entrée au public

Les candidats sont priés de prendre contact auprès du service achats de la Caf d'Ille-et-Vilaine qui peut être joint au 06 21 95 39 32 /06 10 39 26 10 pour confirmer leur venue.

➤ Pour l'UIOSS : lot n°7 et 16)

La visite du Siège de RENNES (obligatoire) sera groupée et elle se déroulera à **9h00 le lundi 27 janvier 2025**. Rendez-vous à l'accueil cours des alliées à RENNES.

La visite du site de FOUGERES (recommandé) sera groupée et elle se déroulera à **15h00 le mercredi 29 janvier 2025**. Rendez-vous à l'accueil 3 avenue François MITTERRAND à FOUGERES.

Les candidats doivent impérativement prendre rendez-vous par mail à l'adresse suivante florent.chatony@caf35.caf.fr en précisant pour quel(s) site(s) est faite la demande.

➤ Pour la Caf 50 : lots 8, 9, 17 et 18 :

- Pour les lots 8 et 17, contact auprès de Sandrine MATHIEU qui peut être jointe au 02-33-68-65-06 ou au 06-03-50-77-45 afin de fixer une date et une heure de rendez-vous
- Pour les lots 9 et 18, contact auprès de Monsieur Bertrand BRAZEAU qui peut être joint, avant le 22 janvier 2025, au 02-33-87-49-40 ou au 07-71-37-10-34 afin de fixer une date et une heure de rendez-vous. Après le 22 janvier, contact auprès de Monsieur Joël CHARONDIERE au 06-03-50-60-45.

Les visites, qu'elles soient obligatoires ou non, devront **impérativement être effectuées avant le 28 janvier 2025 (inclus)**

➤ Pour la Caf de l'Eure : lot 10 et 19

Pour les sites concernés, les candidats sont priés de s'adresser au service de l'administration générale au tél. : 02.32.38.98.98 ou par e-mail : administration-generale@caf27.caf.fr

La visite du siège à Evreux est fixée le 27 janvier 2025 à 10h00.

La visite du centre à Louviers est fixée le 27 janvier 2025 à 15h00.

➤ Pour la Caf de l'Orne : lot 11

Pour la Caf de l'Orne – site d'Alençon - il est obligatoire de prendre RDV pour déterminer la date et l'horaire de visite. Pour cela, il faut adresser un mel à : nathalie.thuault@caf61.caf.fr ET laurent.noel@caf61.caf.fr

Dans la mesure du possible, d'anticiper que la visite se fera de préférence le lundi, mardi ou jeudi matin.

5.5 Variantes à l'initiative du titulaire

Les variantes sont autorisées :

- Oui
- Non

5.6 Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Les variantes sont autorisées :

- Oui

Non

5.7 Les prestations supplémentaires éventuelles (appelé anciennement option)

Les prestations supplémentaires éventuelles sont autorisées :

Oui

Non

6 DESCRIPTION DU MARCHÉ

6.1 Lieu d'exécution

Les départements du Finistère, du Morbihan, d'Ille-et-Vilaine, des Côtes d'Armor, de la Manche, de l'Eure, l'Orne.

6.2 Durée du marché et délai d'exécution

6.2.1 - Pour tous les lots, exceptés pour le lot n°16 concernant le lot réservé pour l'UIOSS

Pour chaque lot, le marché est conclu pour **une période ferme de deux (2) ans** à compter de sa prise d'effet, **reconductible tacitement deux (2) fois**.

La première reconduction prolonge le contrat **d'une (1) année**. **La deuxième reconduction** prolonge le contrat **jusqu'au 30 avril 2029**.

S'agissant de la prise d'effet du marché, celui-ci prendra effet à compter de sa date de notification, avec un début d'exécution le 1^{er} mai 2025 (début d'exécution effectif le 2 mai 2025), sauf **pour les lots suivants** :

- **Pour les lots 4, 5 et 15**, concernant la Caf des Côtes d'Armor, le marché prendra effet à partir du 15 novembre 2025, pour un début d'exécution au 1^{er} décembre 2025
- **Pour les lots 10 et 19**, concernant la Caf de l'Eure, le marché prendra effet à partir du 15 décembre 2025, pour un début d'exécution le 1^{er} janvier 2026 (début d'exécution effective le 2 janvier 2026)
- **Pour le lot n°11**, concernant la Caf de l'Orne, le marché prendra effet à partir du 15 octobre 2025, pour un début d'exécution au 01/11/2025 (début d'exécution effective le 2 novembre 2025)

6.2.2 - Pour le lot réservé n°16 concernant l'UIOSS

Pour le lot 16, concernant l'UIOSS, le marché est conclu pour une période ferme d'un (1) an à compter de sa prise d'effet, reconductible deux (2) fois.

La première reconduction prolonge le contrat **d'une (1) année**. **La deuxième reconduction** prolonge le contrat **jusqu'au 30 avril 2029**.

Le marché prendra effet à partir du 1^{er} mars 2026. Le début d'exécution commencera à la date indiquée dans l'ordre de service qui sera quant à lui notifié au moins 1 mois avant le début d'exécution.

6.3 Modalités de financement et de paiement

Le marché est financé sur les fonds propres de la Caf signataire du lot.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de chaque facture.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue à l'accord-cadre ou à l'expiration du délai de paiement, le Titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et à l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants du Code de la commande publique.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires qui pourront être dus seront calculés sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au 1^{er} jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit pour cent.

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement.

7 DOSSIER DE CONSULTATION

7.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- **Le règlement de la consultation (R.C.)**
- **L'annexe du RC sur la dématérialisation de la procédure**
- **L'annexe financière, par lot (*une annexe financière par lot*)**
- **Le cadre de réponse technique du candidat** – pour les lots 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 9
- **Le cadre de réponse technique du candidat** – pour les lots 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 et 19
- **Le cadre de réponse pour les performances sociales** – pour les lots 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 9
- **Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)** – pour les lots de 1 à 11
- **Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P)** – pour les lots de 1 à 11
- **L'annexe 1 du CCTP** portant sur les descriptions des prestations, la description des sites, les obligations minimum attendus en matière de fréquence et de nombre d'heures affectés – pour les lots de 1 à 11. *Une annexe n°1 par lot*
- **Le tableau de la masse salariale** (personnels à reprendre) – pour les lots de 1 à 11. *Un tableau par lot*
- **Le cahier des clauses particulières pour les lots réservés (CCP)** – pour les lots de 12 à 19

- **L'annexe 1 du CCP** portant sur les descriptions des prestations, des fréquences et la description des sites – pour les lots 12 à 19 (lots réservés). *Une annexe n°1 par lot*

7.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée. Pour plus de détail, voir en ce sens l'annexe du règlement de consultation portant sur la dématérialisation.

7.3 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

L'attention des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises est attirée sur le fait qu'ils doivent avoir complété le formulaire de demande de renseignements disponible sur la plateforme de dématérialisation pour être informés en cas de modification de la consultation (voir en ce sens l'annexe du règlement de consultation portant sur la dématérialisation).

8 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément à l'article L.2142-1 et aux articles R.2142-1 et suivants du Code de la commande publique, il est exigé que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière ou de la capacité technique et professionnelle.

Par ailleurs, sont interdites de soumissionner les entreprises entrant dans un des cas d'interdiction mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique.

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

Les candidatures sont entièrement rédigées en français. Le pouvoir adjudicateur exige que les candidats joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent dans leur candidature et dans leur offre.

Protection des données personnelles

Les candidats déclarent parfaitement connaître et appliquer les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

8.1 Documents à produire au titre de la candidature

8.1.1 Dépôt des candidatures

Pour la présentation de leur candidature, les opérateurs économiques utilisent :

- Soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), les versions à jour au moment de la remise des offres,
- Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature (voir annexe du règlement de consultation portant sur la dématérialisation)

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : www.economie.gouv.fr.

Ces documents renseignés par le candidat permettent en partie de répondre aux éléments demandés ci-après.

Dans tous les cas, il est exigé les informations et/ou pièces suivantes :

➤ Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-3 du CCP :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

(Au stade du dépôt des plis, la fourniture du DC1 complété ou la fourniture du Dume complété évite à l'opérateur de transmettre des déclarations sur l'honneur supplémentaires)

- **Pour les lots réservés**, le candidat devra fournir la preuve qu'il peut candidater :

L'entreprise adaptée mentionnée à l'article L. 5213-13 du code du travail, ou **l'établissement et service d'aide par le travail** mentionné à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ou structures équivalente, ainsi que des **structures d'insertion par l'activité économique** mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, doivent apporter la preuve de leur habilitation. **Ils doivent fournir les éléments suivants :**

- Produire le contrat d'objectif signé avec l'Etat qui vaut agrément,
- Justifier l'emploi d'une proportion minimale de 50% de travailleurs handicapés ou de travailleurs défavorisés, selon l'article R.2113-7 du Code de la commande publique

➤ Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus par l'article 2 de l'arrêté du 29 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

(Les candidats fourniront les documents cochés)

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 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-13 et suivants du Code de la commande publique et tels qu'ils sont dressés par l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

(Les candidats fourniront les renseignements cochés)

- Une **liste des services exécutés au cours des trois dernières années**, les plus significatives, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

8.1.2 Demande de prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques

- Conformément à l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, le candidat peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent au candidat, comme la sous-traitance.

Dans ce cas, le candidat doit :

- justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de cet ou ces opérateurs économiques par la production des mêmes documents et renseignements que ceux qui sont exigés du candidat ;
- apporter la preuve qu'il disposera des moyens de cet ou ces opérateurs économiques pour l'exécution de l'accord-cadre ou du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Si une entreprise demande que soient prises en compte les capacités d'un sous-traitant, le fait pour une entreprise d'indiquer, dans une procédure ouverte, que la déclaration de sous-traitance figure dans l'offre, donne une telle garantie. En cas de groupement d'opérateurs économiques, la convention de groupement momentanée d'entreprises constitue également une preuve satisfaisante.

- Le pouvoir adjudicateur exige que les opérateurs économiques soient solidairement responsables :

non

oui

Si le candidat utilise le DC2, celui-ci est invité à renseigner alors la rubrique H du DC2 dans le cas où il a recourt aux capacités d'autres opérateurs économiques.

8.1.3 Demande de sous-traitance

Pièces supplémentaires à fournir en cas de sous-traitance

7.1.4.1 - Dans le cas où la demande de sous-traitance de certaines parties du marché est formulée au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit, en application de l'article R.2193-1 du Code de la commande publique :

- Une déclaration pour chaque sous-traitant mentionnant (formulaire DC4)
 - 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 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) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie, en complément de la rubrique H du DC2 (si ce formulaire DC2 est utilisé)

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en œuvre les dispositions des articles R.2152-3 et suivants du Code de la commande publique.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

7.1.4.2 - Dans le cas où la demande est présentée après le dépôt de l'offre, le titulaire remet contre récépissé à l'acheteur ou lui adresse par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, une déclaration contenant les renseignements mentionnés au point 7.1.4.1.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article R.2193-22 du Code de la commande publique, en produisant, lorsque les dispositions des articles R.2191-46 et suivants du Code de la commande publique, soit l'exemplaire unique ou le certificat de

cessibilité du marché public qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par un acte spécial (par exemple le DC4) signé des deux parties.

7.1.4.3 Tâches essentielles confiées uniquement aux titulaires

L'acheteur exige que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire :

Oui

Si oui, précision sur ces tâches essentielles : ...

Non

*Pour information complémentaire, le **formulaire DC4** est disponible sur le site de la DAJ de Bercy : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>*

8.1.4 Récupération des documents justificatifs par l'acheteur

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 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.

8.1.5 Dispositif « dites-le nous une fois »

La Caf s'engage dans une volonté de simplifier la communication des documents administratifs par les entreprises.

Pour cela, et conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs aux capacités (économiques, financières, techniques, professionnelles) , déjà transmis à la Caf dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Il est, dans ce cadre, demandé aux candidats d'indiquer à la Caf, les références précises de la consultation au cours de laquelle ces renseignements et documents ont été fournis. La consultation au cours de laquelle les documents en question auront été remis devra avoir une antériorité d'une année maximum.

Les renseignements et documents auxquelles renvoient les candidats devront avoir été fournis dans le cadre de candidature à des marchés relatifs à des prestations de même nature et pour lesquels des niveaux de capacités identiques étaient demandés, sous peine de voir leur candidature déclarée irrecevable.

8.2 Documents à produire au titre de l'offre

1. **Le cadre de réponse technique, pour les lots 1 à 9**, dans lequel les candidats doivent apporter leurs réponses au regard du critère technique et aussi pour le critère de performance environnementale. Le candidat doit impérativement remplir le cadre de réponse fourni dans le dossier de consultation.
2. **Le cadre de réponse technique, pour les lots 10 et 11**, dans lequel les candidats doivent apporter leurs réponses au regard du critère technique et aussi pour le critère de performance environnementale. Le candidat doit impérativement remplir le cadre de réponse fourni dans le dossier de consultation.
3. **Le cadre de réponse technique, pour les lots réservés, n°12 à 19**, dans lequel les candidats doivent apporter leurs réponses au regard du critère technique et aussi pour le critère de performance environnementale. Le candidat doit impérativement remplir le cadre de réponse fourni dans le dossier de consultation.
4. **Le cadre de réponse pour les performances sociales** – pour les lots 1 à 9
5. **L'annexe financière (tableau des prix)** mise à disposition dans le dossier de consultation, qui devra être complétée par les candidats. Cette annexe financière porte à la fois sur les prix forfaitaires et les prix unitaires. Pour remarque, la signature de ce document n'est pas obligatoire à ce stade, seulement au moment de l'attribution.
6. **Une décomposition globale de prix forfaitaire**, pour chaque prix forfaitaire - pour les lots non réservés, soit pour les lots de 1 à 11
7. **L'attestation de visite** lorsque la visite est obligatoire
8. Acte de sous-traitance (DC4), le cas échéant

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le pouvoir adjudicateur.

9 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

9.1 Date limite de remise des plis

La date limite de remise des offres est **le 06 février 2025 à 11h00.**

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 le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les offres reçues au-delà de la date limite, ou qui ne respecteront pas les modalités formelles de dépôt, ne seront pas retenues.

Il est rappelé aux candidats que **seule la date de réception des plis est retenue.**

9.2 Dépôt par voie électronique

Adresse électronique de la plate-forme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les informations utiles sur la dématérialisation de la procédure figurent dans l'annexe sur la dématérialisation.

9.3 Dépôt par support papier

Aucun pli papier n'est accepté, exceptée la copie de sauvegarde (voir en ce sens l'annexe au règlement de consultation.

Les plis contenant la **copie de sauvegarde** sont :

- soit envoyés par lettre recommandée avec avis de réception :

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée.

Ce pli doit porter les mentions suivantes :

Madame LA DIRECTRICE
« Marché de nettoyage pour les Caf de Bretagne et de Normandie, ainsi que l'UIOSS de Rennes »

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

CAF 35 – AOO Caf 35 n°08-2024

- soit déposés à la Caisse d'Allocations familiales – Service RIM – 13^{ème} étage – porte 13.11 – Cours des Alliés – 35028 RENNES Cedex 9

Un récépissé mentionnant le nom de la société, la date et l'objet la procédure, sera délivré.

En aucun cas les offres ne devront être déposées directement dans la boîte aux lettres de la Caisse, l'absence de récépissé ne permettant pas d'établir la date et l'heure du dépôt.

Heures d'ouverture habituelle des bureaux : de 8h30 à 16h du lundi au vendredi sauf jours fériés (accueil fournisseurs).

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ou remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas ouverts ni examinés ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

10 SELECTION DES CANDIDATURES

➤ Capacités minimales exigées

Dans la présente consultation, il n'est pas fixé de niveau minimum de capacités.

Il est fixé des niveaux de capacités minimum :...

➤ Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur examine les candidatures de la manière suivante :

1) Le pouvoir adjudicateur examine la complétude du dossier

En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous, qui sera fixé lors de la demande.

2) Le pouvoir adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans la candidature.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles des candidats est effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Conformément à l'article R.2144-6 du Code de la commande, le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus, dans un délai approprié fixé lors de la demande.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre ou le marché public.

Si le candidat (individuel ou groupement d'opérateurs) recourt aux capacités d'un autre opérateur comme un sous-traitant, l'appréciation de la capacité du candidat s'apprécie globalement, en tenant compte des capacités de l'opérateur concerné.

3) Elimination des candidatures le cas échéant

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats ne disposant pas manifestement des capacités suffisantes pour exécuter le marché, au regard des pièces demandées au titre du dossier de candidature.

Si des capacités minimales sont exigées, le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui ne répondent pas à ces exigences.

Si le pouvoir adjudicateur a exigé que des tâches essentielles ne soient pas sous-traitées ou que des tâches essentielles soient assurées par un membre spécifique du groupement et que ces exigences n'aient pas été respectées, le pouvoir adjudicateur éliminera les candidatures concernées.

Également, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, au cours des trois années précédant l'engagement de la présente consultation, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors

de l'exécution d'un marché public antérieur.

11 CHOIX DES OFFRES

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du Code au moyen des critères suivants :

11.1 Les critères de notation

Pour attribuer le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fonde sur les critères pondérés suivants :

➤ **Pour les lots de 1 à 9**

- **Prix : 45 %**

Le critère prix sera analysé au regard des réponses apportées par les candidats dans l'annexe financière.

L'analyse des prix se fera sur la base des prix forfaitaires. Les prix forfaitaires seront additionnés les uns aux autres. La meilleure note ira aux candidats qui présentera le prix global le plus bas.

Pour le lot 7 concernant l'UIOSS, les prix forfaitaires seront additionnés les uns aux autres (prix X). S'agissant du ménage ou du nettoyage de vitrerie des étages supplémentaires au socle de base les prix unitaires par étage seront additionnés selon un planning prévisionnel (prix Y). L'ensemble des prix obtenus sera additionné pour obtenir le prix global. La meilleure note ira aux candidats qui présentera le prix global le plus bas : prix global = prix X + prix Y

- **Valeur technique pondérée à hauteur de 42 %, décomposé ainsi :**

- Sous-critère 1 : Organisation générale de l'antenne locale, horaire fonctionnement personnel dédié à la gestion administrative – **5 %**
- Sous-critère 2 : Moyens humains affectés au nettoyage : Encadrement intermédiaire, chef d'équipe, agent de maîtrise, agents d'entretien – **15 %**
- Sous-critère 3 : Démarche qualité – **13 %**
- Sous-critère 4 : Système de gestion des absences de personnel, organisation, outil – **5%**
- Sous-critère 5 : Moyens matériels : Qualité des outils, des matériels, des moyens déployés pour répondre à la prestation – **4 %**

Les candidats doivent répondre dans le cadre de réponse technique, dans lequel les éléments d'appréciation de ces sous-critères sont précisés.

- **Développement durable pondéré à hauteur de 13%, décomposé ainsi :**

- **Performance sociale : 10 % :**
 - Encadrement et tutorat – **4 %**
 - L'accompagnement socio-professionnel - **2%**

- Mesures mises en place pour la sécurité et la santé des personnels en insertion
– 4%

Les candidats doivent répondre dans le cadre de réponse sur les performances sociales

- **Performance environnementale : 3%**
Prise en compte de la qualité environnementale des produits utilisés
Les candidats doivent répondre dans le cadre de réponse technique

➤ **Pour les lots n°10, 11**

- **Prix : 45 %**
Le critère prix sera analysé au regard des réponses apportées par les candidats dans l'annexe financière.

L'analyse des prix se fera sur la base des prix forfaitaires. Les prix forfaitaires seront additionnés les uns aux autres. La meilleure note ira aux candidats qui présentera le prix global le plus bas.

- **Valeur technique pondérée à hauteur de 52 %, décomposé ainsi :**
 - Sous-critère 1 : Organisation générale de l'antenne locale, horaire fonctionnement personnel dédié à la gestion administrative – **5 %**
 - Sous-critère 2 : Moyens humains affectés au nettoyage : Encadrement intermédiaire, chef d'équipe, agent de maîtrise, agents d'entretien – **20 %**
 - Sous-critère 3 : Démarche qualité – **15 %**
 - Sous-critère 4 : Système de gestion des absences de personnel, organisation, outil – **7%**
 - Sous-critère 5 : Moyens matériels : Qualité des outils, des matériels, des moyens déployés pour répondre à la prestation – **5 %**

Les candidats doivent répondre dans le cadre de réponse technique, dans lequel les éléments d'appréciation de ces sous-critères sont précisés.

- **Performance environnementale : 3%**
Prise en compte de la qualité environnementale des produits utilisés
Les candidats doivent répondre dans le cadre de réponse technique

➤ **Pour les lots réservés, n°12 à 19**

- **Prix : 45 %**
Le critère prix sera analysé au regard des réponses apportées par les candidats dans l'annexe financière.

L'analyse des prix se fera sur la base des prix forfaitaires. Les prix forfaitaires seront additionnés les uns aux autres. La meilleure note ira aux candidats qui présentera le prix global le plus bas.

- **Valeur technique pondérée à hauteur de 55 %, décomposé ainsi :**

- Sous-critère 1 : Organisation générale de l'antenne locale, horaire fonctionnement personnel dédié à la gestion administrative – **5 %**
- Sous-critère 2 : Moyens humains affectés au nettoyage : Encadrement intermédiaire, chef d'équipe, agent de maîtrise, agents d'entretien – **20 %**
- Sous-critère 3 : Démarche qualité – **15 %**
- Sous-critère 4 : Système de gestion des absences de personnel, organisation, outil – **5%**
- Sous-critère 5 : Moyens matériels : Qualité des outils, des matériels, des moyens déployés pour répondre à la prestation – **10 %**

Les candidats doivent répondre dans le cadre de réponse technique, dans lequel les éléments d'appréciation de ces sous-critères sont précisés.

11.2 [Régularisation, offre anormalement basse et demande de précision](#)

Conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales.

Conformément à l'article R.2152-3 du Code de la commande publique, l'acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, il est possible pour l'acheteur de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

11.3 [Négociation](#)

Les négociations sont interdites.

12 DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT PRESENTI A L'ATTRIBUTION

12.1 [Justificatifs de non interdiction de soumissionner](#)

➤ **Les justificatifs à fournir**

En application de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, la production des documents et informations cités ci-dessous n'est exigé que du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Les éléments demandés devront alors être fournis dans le délai mentionné dans la lettre de demande de justificatifs.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 et suivants, à l'arrêté du 22 mars 2019, les pièces justificatives suivantes devront être produites à l'acheteur :

1. comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du Code de la commande publique : **une déclaration sur l'honneur**
2. comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique: **les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents**. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par arrêté du 22 mars 2019.
Les candidats sont autorisés à présenter une copie des certificats demandés.
3. **le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.**
4. comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-3 du Code de la commande publique, **son numéro unique d'identification** délivré par l'INSEE ou s'il est étranger, une attestation de l'absence de cas d'exclusion délivrée par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement.
A la place du numéro unique d'identification, le soumissionnaire fournira **la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent** délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
5. **Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.**

Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments numérotés 2 à 5 au stade du dépôt de leur pli.

➤ **Les sanctions :**

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, s'il ne satisfait pas aux conditions de participation ou s'il ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés, sa candidature est déclarée irrecevable.

De même, en cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsque le motif d'exclusion de soumissionner concerne un membre du groupement, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement

par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Également, les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. En cas de sous-traitance présentée au niveau de la candidature, lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion de la procédure.

Dans le cas où l'attributaire pressenti est exclu, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Par ailleurs, l'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

12.2 Remise de l'Acte d'Attribution valant Engagement et le cas échéant de l'acte de sous-traitance

Le pouvoir adjudicateur transmettra au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, l'Acte d'engagement lui demandant de le signer (cet acte d'engagement prendra modèle sur l'Attri 1 fourni par le ministère de l'économie – accessible sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019>). Il en sera de même pour l'annexe financière.

De même, dans les mêmes conditions, le pouvoir adjudicateur transmettra, le cas échéant, l'acte de sous-traitance (déclaration de sous-traitance ou acte spécial), afin de demander que le document soit signé par l'attributaire et son sous-traitant.

Les pièces doivent être signées par la personne habilitée. L'attributaire devra ainsi transmettre **un document relatif au(x) pouvoir(s) de la personne (ou des personnes) habilitée(s) pour engager le ou les opérateurs économiques (candidat individuel, membre du groupement, sous-traitant)**, au pouvoir adjudicateur.

Plus précisément, en cas de groupement d'entreprises,

- Soit le mandataire du groupement n'a pas été habilité à signer le marché public : tous les membres du groupement devront signer l'acte d'engagement et, le cas échéant l'acte de sous-traitance
- Soit le mandataire du groupement a été habilité à signer le marché public : seul le mandataire signe l'acte d'engagement et, le cas échéant, acte de sous-traitance. Dans cette hypothèse, le mandataire communique toutefois à l'acheteur les pouvoirs lui conférant l'habilitation signée par les autres membres du groupement.

12.3 La signature électronique

La Caf n'exige pas de signature électronique au stade du dépôt des plis.

Dans tous les cas, à la fin du processus, la Caf ne disposant pas encore de la signature électronique, l'acte d'engagement envoyé par la Caf à l'attributaire sera sous format papier. Ainsi, l'attributaire devra signer l'acte d'engagement de manière manuscrite. Le cas échéant, il sera aussi demandé une signature manuscrite sur l'acte de sous-traitance de l'attributaire et de son sous-traitant.

13 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

13.1 Informations sur les rejets

Le pouvoir adjudicateur, dès qu'il a fait son choix sur les candidatures ou sur les offres, avise tous les candidats du rejet de leur candidature ou de leur offre, conformément aux articles R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

13.2 Renseignements complémentaires

Les candidats doivent formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation de la Caf : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (pour plus de précisions voir annexe du règlement de consultation portant sur la dématérialisation).

Les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 7 jours avant la date limite de remise des plis.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.

13.3 Recours

Si le candidat estime que le pouvoir adjudicateur a manqué à ses obligations de publicité et de mise en concurrence, toute personne ayant un intérêt à agir peut contester une décision ou la procédure dans les conditions suivantes :

- introduction d'un référé précontractuel à partir de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du marché;
- introduction d'un référé contractuel dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion du de l'accord-cadre.

Auprès du Tribunal spécialisé suivant :

Tribunal de Grande Instance de Rennes – cité judiciaire –

CS 73127 – 7, rue pierre Abéliard – 35031 Rennes

14 Récapitulatif des pièces constituant le dossier de réponse

Pièces à fournir au stade du dépôt des plis :

Nature du document	Détails
Pièces de la candidature exigées au stade du dépôt des plis	
Lettre de candidature (DC1) Et Déclaration du candidat (DC2) Ou Document unique de marché européen (Dume)	Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ; <i>(Au stade du dépôt des plis, la fourniture du DC1 complété ou la fourniture du Dume complété évite à l'opérateur de transmettre des déclarations sur l'honneur supplémentaires)</i>
Pièces et informations relatives aux capacités exigées (voir article 4.1.2 du présent RC)	<p><u>Les renseignements concernant la situation juridique pour les lots réservés :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Produire le contrat d'objectif signé avec l'Etat qui vaut agrément, - Justifier l'emploi d'une proportion minimale de 50% de travailleurs handicapés ou de travailleurs défavorisés, selon l'article R.2113-7 du Code de la commande publique <p><u>Les renseignements concernant la capacité économique et financière</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires <p><u>Les renseignements concernant la capacité professionnelle et technique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Une liste des services exécutés au cours des trois dernières années
Pièces de l'offre exigées au stade du dépôt des plis	
DC4 ou Déclaration de sous-traitance - le cas échéant	
Annexe financière	
DPGF, pour chaque prix forfaitaire : pour les lots 1 à 11	

Cadre de réponse technique	
Cadre de réponse sur les performances sociales pour les lots concernés : pour les lots n°1, 2, 3, 4, 5,6 7, 8 et 9	
Attestation de visite pour les lots concernés, lorsque la visite est obligatoire	<i>Voir article 5.4</i>

-:-