



caf.fr

POUVOIR ADJUDICATEUR
(ORGANISME CONTRACTANT)

(ORGANISME DE DROIT PRIVE CHARGE DE LA GESTION D'UN SERVICE PUBLIC)

CAF DES HAUTS-DE-SEINE
70-88 RUE PAUL LESCOP
92000 NANTERRE

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

OBJET DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT N° 02/2025

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN
DES LOCAUX ET DE LA VITRERIE DE LA
CAF DES HAUTS-DE-SEINE**

ACCORD-CADRE ALLOTI, À BONS DE COMMANDES

DATE ET HEURES LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES (sous forme dématérialisée) :

**JEUDI 17 AVRIL 2025 À 12 HEURES
TERME DE RIGUEUR**

Date d'établissement : 06/02/2025

SOMMAIRE

PRÉAMBULE AYANT VALEUR REGLEMENTAIRE	3
I. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1. Identification et adresse du pouvoir adjudicateur	3
2. Objet de l'accord-cadre	3
3. Type de procédure	3
4. Allotissement de la procédure	3
5. Forme de l'accord-cadre	4
6. Date d'effet et durée de l'accord-cadre	4
7. Sous-traitance	4
II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
1. Règles relatives aux groupements	4
2. Délai de validité des offres	5
3. Variante obligatoire	5
4. Modalités de paiement et de financement	5
5. Visite des lieux	5
6. Modification au dossier de consultation	5
7. Déclaration sans suite	6
8. Nomenclature communautaire CPV	6
III. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
1. Contenu du dossier de la consultation	6
2. Renseignements complémentaires	6
IV. REMISE DES PLIS.....	7
V. PRESENTATION DES CANDIDAURES ET DES OFFRES	9
1. Pièces À fournir pour la candidature.....	9
1.1. Renseignements d'ordre juridique – non-interdiction de soumissionner	9
1.2. Conditions de participation	10
2. PIECES A FOURNIR POUR L'OFFRE.....	10
3. VERIFICATION DE LA CONFORMITE DES OFFRES	11
4. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	12
5. RECTIFICATION DES OFFRES.....	14
6. OFFRES ANORMALEMENT BASSES	14
VI. MODALITÉS CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DÉFINITIVE DE L'ACCORD CADRE	14
VII. INFORMATION DES CANDIDATS REJETÉS.....	15
VIII. VOIES DE RECOURS	15

PRÉAMBULE AYANT VALEUR REGLEMENTAIRE

Les CAF sont des organismes de droit privé soumis aux dispositions du code de la commande publique, par application de l'article L.124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 concernant les marchés passés par les organismes de sécurité sociale.

Sous réserve des règles d'ordre public dont il ne fait, parfois, que reprendre les termes, le présent règlement de la consultation a pour objet de définir les règles particulières applicables à la passation du présent accord-cadre que doivent respecter les candidats pour présenter leur candidature et leur offre. Le non-respect des prescriptions obligatoires entraînera selon les cas, le rejet de la candidature ou de l'offre.

Le présent règlement de la consultation ne dispense pas les candidats de prendre connaissance des réglementations en vigueur, notamment le code de la commande publique.

I. OBJET DE LA CONSULTATION

1. Identification et adresse du pouvoir adjudicateur

L'Organisme contractant est la Caf des Hauts-de-Seine (Caf 92) dont le siège social est situé au : 70-88 rue Paul Lescop – 92000 NANTERRE. Le Pouvoir Adjudicateur, en application de l'article 2 de l'arrêté du 19 juillet 2018, portant règlement sur les marchés publics des Organismes de Sécurité Sociale, est représenté par Monsieur Emmanuel GOUAULT, Directeur général de l'Organisme contractant.

2. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet de fixer les conditions selon lesquelles l'Organisme contractant entend passer un accord-cadre à bons de commande pour **des prestations de nettoyage et d'entretien des locaux (lot n° 1) et de la vitrerie (lot n° 2) de ses sites implantés dans le département des Hauts-de-Seine.**

La description des prestations à fournir, leurs caractéristiques, leurs spécifications techniques ainsi que les modalités d'exécution seront indiquées au C.C.A.P. et C.C.T.P. de l'accord-cadre.

3. Type de procédure

La présente procédure est passée sous la forme d'une procédure **d'appel d'offres ouvert européen**, conformément aux articles R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

Cette consultation a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence, publié simultanément au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) et au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP), via le profil acheteur PLACE.

4. Allotissement de la procédure

Conformément à l'article R.2113-1 du code de la commande publique, les prestations objets de l'accord cadre sont réparties en deux (2) lots :

- **Lot n° 1** : Nettoyage et entretien des locaux.
- **Lot n° 2** : Nettoyage et entretien de la vitrerie.

Les candidats peuvent répondre à un seul lot, ou aux deux. Dans tous les cas, les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent. L'attribution de chaque lot donnera lieu à l'établissement d'un accord-cadre distinct, notamment la signature d'un acte d'engagement (AE) distinct comportant les pièces constitutives de l'accord-cadre définies au CCAP.

5. Forme de l'accord-cadre

Il s'agira d'un accord-cadre mono-attributaire, régi par référence aux Cahiers des Clauses Administratives Générales et Techniques applicables aux Marchés Publics de Fournitures et Services (C.C.A.G. FCS) (Arrêté du 30 mars 2021 paru au Journal Officiel du 01^{er} avril 2021).

Chaque accord-cadre sera exécuté au moyen de bons de commandes dans les conditions fixées par les articles R.2162- 13 et R.2162-14 du décret n° 20-1075, sans minimum et **avec les montants fixés comme suit pour chaque lot, et ce pour toute la durée de validité de chaque accord-cadre :**

Lots	Maximum en euros HT
- <u>Lot n° 1</u> : Nettoyage des locaux	1 400 000 € HT
- <u>Lot n° 2</u> : Nettoyage de la vitrerie	50 000 € HT

L'émission des bons de commande pourra intervenir jusqu'à l'expiration de la durée de validité de l'accord-cadre.

6. Date d'effet et durée de l'accord-cadre

Le marché prendra effet à compter de la date de sa notification au titulaire, pour une période de **48 (quarante-huit) mois**. Toutefois, durant cette durée, l'Organisme contractant aura la faculté de dénoncer le marché, à tout moment, par tout moyen matériel ou dématérialisé (courrier électronique) permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception, moyennant un préavis de 03 (trois) mois.

À titre prévisionnel, il est précisé que la notification de l'accord-cadre est prévue pour la mi-octobre 2025. Les prestations devront démarrer impérativement, pour le lot n° 1, le lundi 15 décembre 2025, à l'issue du marché en cours de la CAF 92. Le Titulaire devra donc procéder aux opérations de reprise du personnel dans cet intervalle. Pour le lot n° 2, les prestations démarreront au cours du 1^{er} trimestre 2026.

7. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions fixées au CCAP.

II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Règles relatives aux groupements

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme pour la présentation de groupement d'entreprises. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de l'accord-cadre (art. R.2142-24 du code de la commande publique).

Les candidats sont informés qu'ils ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Dans le cas d'une candidature groupée présentée par voie dématérialisée, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres.

2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 240 jours à compter de la date limite de remise des offres.

3. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

4. Modalités de paiement et de financement

Le mode de règlement des prestations est le virement. Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par l'organisme bénéficiaire ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait, constaté par le pouvoir adjudicateur. Le financement des prestations est assuré par les fonds propres de chaque Organisme membre du groupement provenant de son budget de fonctionnement.

5. Visite des lieux

La visite **des sites** (sauf le Point d'Action Sociale de Nanterre) **est obligatoire pour les deux lots**. Pour les candidats postulant pour les deux lots, les bons de visite peuvent bien entendu être signés simultanément lors de la visite des locaux.

Toute offre ne comportant pas le bon de visite complété pour chaque lot, daté et signé, sera rejetée.

Les candidats doivent s'inscrire (**quel que soit le lot pour lequel ils visitent**) **obligatoirement sur les créneaux suivants** :

Montrouge = lundi 17 mars, lundi 24 mars, lundi 31 mars, lundi 7 avril, à 8h00 ou à 12h00.

Nanterre siège = mardi 18 mars, mardi 25 mars, mardi 1^{er} avril, mardi 08 avril, à 8h00 ou à 12h00.

Gennevilliers (les deux sites seront visités à la suite) = mercredi 19 mars, mercredi 26 mars, mercredi 02 avril, mercredi 09 avril, à 8h00 ou à 12h00.

Chatenay = jeudi 20 mars, jeudi 27 mars, jeudi 03 avril, jeudi 10 avril, à 8h00 ou à 12h00.

Les inscriptions se font par mail auprès de Mme Karina Bleuse (Responsable du Pôle Logistique) : karina.bleuse@caf92.caf.fr copie julien.le-magueresse@caf92.caf.fr et pole.juridique-marches@caf92.caf.fr

Au cours de la visite, aucune photographie n'est autorisée.

Attention : aucune demande de visite ne sera acceptée en dehors de ces créneaux.

6. Modification au dossier de consultation

La Caf des Hauts-de-Seine se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur le dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation à ce sujet.

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

7. Déclaration sans suite

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure.

8. Nomenclature communautaire CPV

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (C.P.V.) est la suivante : **90919200** - Services de nettoyage de locaux et **90911300** - Services de nettoyage de vitres.

III. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier est téléchargeable sur le site PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, sous la référence : **Caf des Hauts-de-Seine – Appel d'offres ouvert – n°02/2025**.

Les candidats sont invités à indiquer le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement ainsi qu'une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications et les précisions apportées.

Le dossier de consultation peut être obtenu jusqu'au **jeudi 17 avril avant 18 heures**.

1. Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de la consultation (DCE) est constitué de l'ensemble des documents et informations préparés par le pouvoir adjudicateur pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution de l'accord-cadre.

Ce dossier de consultation, téléchargeable gratuitement par le candidat, comprend :

- . le présent règlement de la consultation ;
- . un cahier des clauses administratives particulières, et son annexe,
- . un cahier des clauses techniques particulières, et ses deux annexes,
- . un acte d'engagement, bordereau de prix et annexe technique, pour chaque lot.

Le CCAG-FCS n'est pas communiqué mais réputé connu des candidats.

Toute clause, portée dans tous documents présentés par le titulaire (conditions générales, tarifs, documentation) contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives de l'accord-cadre est réputée non écrite.

2. Renseignements complémentaires

Avant la remise de leur offre, pour obtenir des renseignements sur le dossier de consultation, les candidats doivent les adresser exclusivement via le profil d'acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats adressent leur demande 8 jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Les renseignements complémentaires sont communiqués au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des plis.

Après la remise des offres, la CAF 92 se réserve la possibilité d'adresser ses demandes d'informations/précisions aux candidats par voie de mail ou via le profil d'acheteur. Les candidats peuvent répondre indifféremment sur le profil d'acheteur ou par mail. Dans tous les cas, aucune réclamation ne pourra être acceptée à ce sujet, les candidats devant s'assurer par tout moyen de la bonne réception de leur réponse par le pouvoir adjudicateur.

IV. REMISE DES PLIS

La date limite de remise des plis est **le jeudi 17 avril 2025 à 12 heures**.

En vertu de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique (JO du 20/04/18) **depuis le 1^{er} octobre 2018, seul le dépôt par voie dématérialisée est autorisé par le pouvoir adjudicateur. Les plis déposés au format papier ou au format physique électronique seront déclarés irréguliers et rejetés.**

Il est fortement recommandé aux candidats qui rencontreraient des difficultés pour déposer un pli par voie dématérialisée de prendre contact avec le Pôle juridique-marchés de la Caf : pole.juridique-marches@caf92.caf.fr Tel : 01 40979910 et/ou la plateforme PLACE.

Les plis, contenant la candidature et l'offre du candidat, sont transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis.

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité. Le dépôt des plis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception. La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

Les plis déposés sur la plateforme au-delà de la date limite, ou qui ne respecteront pas les modalités formelles de dépôt, ne seront pas retenus. L'Organisme contractant ne saurait être tenu pour responsable des retards éventuels en raison de problèmes informatiques.

Il est conseillé aux candidats de prendre toutes les mesures nécessaires pour disposer d'un temps suffisant pour le dépôt de leur offre sur la plateforme. Aussi, il est vivement recommandé de ne pas attendre les deux dernières heures avant de remettre un pli afin d'éviter tout problème de disponibilité de la plateforme. Aucune exception ne sera faite.

☒ Adresse électronique de la plate-forme

Conformément aux dispositions des articles R.2132-1 à R.2132-14 du Code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. La transmission des candidatures et des offres s'effectue via la plateforme **PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>)**

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

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement de la plateforme PLACE.

☒ pré-requis technique

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats Acrobat (PDF), Word et Excel.

Pour accéder aux différents services de la plateforme PLACE, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

☒ Copie de sauvegarde

Les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont **la faculté** de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé usb) ou sur support papier ou via une copie électronique conformément aux dispositions du décret n° 2022-1683 du 28/12/2022 (selon les modalités fixés par un arrêté non publié à la date de la parution de la présente consultation).

La copie de sauvegarde sur support physique doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** » **et indiquant le nom du candidat.**

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans le délai de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, **sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des offres.**

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support choisi est électronique, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, et si celle-ci n'est pas utilisée, elle sera détruite, sans avoir été ouverte.

La copie de sauvegarde devra être transmise ou déposée uniquement à l'adresse ci-après et avec les mentions suivantes :

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DES HAUTS-DE-SEINE
COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR
POLE JURIDIQUE-MARCHES – 1^{er} ETAGE
70-88 rue Paul LESCOP- 92000 NANTERRE

En cas de dépôt, un récépissé mentionnant le nom de la société, la date, l'heure de dépôt et l'objet la procédure, sera délivré.

☒ Assistance au dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres. En outre, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, la plateforme PLACE propose un service d'assistance en ligne.

☒ Signature électronique

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement (signature électronique).

Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de son pli. Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le dossier de consultation des entreprises) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise. Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 29 mars 2019, le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions du décret du 29 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique. La signature électronique est conforme au règlement européen dit « eIDAS ». Les certificats ayant un niveau de sécurité du RGS de ** ou *** étoiles restent utilisables jusqu'à la fin de leur validité.

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

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats. Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines afin d'obtenir un certificat de signature électronique. **Les candidats sont donc invités à anticiper l'achat de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.**

V. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en langue française. Toutefois, si elles sont rédigées dans une autre langue, elles sont impérativement accompagnées d'une traduction en langue française, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats doivent produire un dossier, comprenant les pièces suivantes :

1. PIECES À FOURNIR POUR LA CANDIDATURE

Les candidats doivent fournir un dossier de candidature comprenant les renseignements suivants qui peuvent être produits sur la base **des formulaires DC1 et DC2** fournis dans le dossier de consultation ou téléchargeables sur le net.

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME).

Le candidat doit en outre indiquer les références, les liens ou toute information utile, qui permettront à l'Organisme d'accéder aux différents documents de la candidature et de l'offre.

1.1. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE – NON-INTERDICTION DE SOUMISSIONNER.

- a) **La lettre de candidature (DC1 version 2019)** portant identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de d'immatriculation au RCS, numéro de SIRET ;
- b) **La déclaration de candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 version nov.2023),**
- c) **Une déclaration sur l'honneur** datée et signée par le candidat justifiant que le candidat :
 - ❖ N'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à 2141-11 du Code de la commande publique ;
 - ❖ Est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés.
 - ❖ Attestation sur l'honneur pour la mise en œuvre de l'interdiction d'attribuer des contrats de la commande publique avec des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie (Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022). Cf. modèle joint.
- d) **Le nom de la personne ou des personnes ayant le pouvoir d'engager la société** parmi lesquelles figure le signataire des documents (accompagné de justificatifs probants). À cet égard, il est précisé qu'une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;

- e) **En cas de groupement**, l'habilitation du mandataire et le cas échéant l'autorisation de signer le marché. Dans ce cas, chaque membre du groupement doit fournir les éléments nécessaires à l'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières prévus au point 1.2.
- f) **Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire** ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements.

1.2. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les candidats fournissent également les renseignements et documents suivants, conformément aux dispositions de l'article R.2143-11 du Code de la commande publique en vigueur, renvoyant à l'arrêté n° du 22 mars 2019 (paru au JORF le 31 mars 2019) fixant la liste des renseignements pouvant être demandés aux candidats des marchés publics.

- Capacités professionnelles :

- o **5 années d'expérience minimum** de l'entreprise exigées dans le domaine du nettoyage de bureaux, pour le lot n°1.
- o **La liste des références similaires** effectuées au cours des **trois dernières années**, avec les coordonnées précises des interlocuteurs à contacter (téléphone et mail), montant et dates des marchés, éventuellement accompagnées de certificats de bonne exécution.
- o **Le cas échéant, Certificat QUALIPROPRE** « Nettoyage en milieu classique » - n°10101 « Entretien de locaux » ou de tout moyen de preuve ou certificat équivalent, ainsi que les certificats de qualification équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres de l'UE, sont acceptés.

- Capacités techniques :

- o Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années. **EFF 4 minimum exigé pour le lot n° 1** (51 à 100 effectif moyen annuel), **EFF3 minimum exigé pour le lot n° 2** (21 à 50 effectif moyen annuel).
- o Une description de l'équipement technique (liste avec indication des quantités pour chaque matériel).

- Capacité économique et financière :

- o La déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles. **Chiffre d'affaires minimum exigé pour le lot n° 1 : CA 5 (1,35M€ à 2,25M€).**
- o Une preuve d'assurance en cours de validité certifiant que le candidat est couvert pour ses risques professionnels.

2. PIÈCES A FOURNIR POUR L'OFFRE

Les pièces relatives à l'offre devront obligatoirement comprendre :

1. **l'acte d'engagement complété, pour chaque lot postulé**, qui matérialise l'offre du candidat ou du groupement d'entreprises, et détermine ainsi ses obligations et son engagement vis à vis de l'organisme contractant.
2. **Le bordereau de prix (annexe 1 à l'acte d'engagement) pour chaque lot postulé** intégralement complété ;

3. **Le mémoire technique (annexe 2 à l'acte d'engagement), pour chaque lot postulé, présentant de façon synthétique, notamment :**
- Les coordonnées et profil de l'interlocuteur administratif et commercial dédié, et de son suppléant,
 - l'organigramme de l'entreprise,
 - le calendrier prévisionnel de prise en main du marché (modalités du processus de reprise du personnel, déploiement des équipements et stocks de produits sanitaires, mise en place du plan qualité, etc.)
 - les effectifs qui seront mis à disposition pour la réalisation des prestations sur chaque site, la qualification et l'ancienneté du personnel d'exécution et d'encadrement, la politique de gestion du personnel (livret d'accueil, bilan de compétence, formation aux méthodes de travail de l'entreprise, plan de formation,..).
 - les plannings prévisionnels d'intervention par site,
 - les moyens techniques déployés pour le marché : la liste et le type de matériels prévus, ainsi que la liste des produits d'entretien prévus,
 - les mesures de sécurité déployées sur les sites.,
 - le plan qualité ou assurance qualité (processus interne de contrôle qualité de la prestation sur le terrain)
 - la description des mesures prises en matière de protection de l'environnement dans le cadre du marché (notamment utilisation de matériels et produits non ou peu polluants, la génération limitée des déchets (utilisation de chiffons réutilisables), réduction des nuisances environnementales générées par les équipements, maîtrise des consommations électriques, d'eau, etc.)
 - les actions concrètes et chiffrées qui seront menées en matière d'insertion sociale et professionnelle dans le cadre du marché.
4. **le bon de visite complété et signé** par le représentant de l'Organisme contractant, à l'occasion de la visite des lieux sur les différents sites, pour chaque lot postulé.

Le candidat peut fournir en outre tout document de nature à expliciter son offre.

3. VERIFICATION DE LA CONFORMITE DES OFFRES

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du décret n° 20-1075 du 03 décembre 2018, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Pour rappel :

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

4. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres conformes sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du code de la commande publique, au regard des critères de choix énoncés ci-dessous :

Lot n° 1 :

- **Critère 1 : La valeur technique de l'offre**, appréciée à hauteur de **50 points**, par rapport aux sous-critères suivants :
 - **Modalités de prise en main et de mise en place du marché** compte tenu de la date prévisionnelle de démarrage des prestations (cohérence du rétro-planning de reprise du personnel, fourniture des plannings prévisionnels par site selon les fréquences visées au CCTP) sur **5 points**.
 - **Effectif œuvrant et d'encadrement et au volume horaire proposé** (cohérence entre le nombre d'agents déployés, le volume horaire et le périmètre des prestations à effectuer) sur **20 points**.
 - **Les modalités matérielles de contrôle de la présence des agents pour leurs vacations**, et la gestion de l'absentéisme (absences planifiées et imprévues, délais de remplacement d'un agent défaillant...) sur **10 points**,
 - **La politique de gestion du personnel** (livret d'accueil, bilan de compétence, formation aux méthodes de travail de l'entreprise, plan de formation, prévention des accidents du travail..), sur **5 points**,
 - **Au plan d'assurance qualité** (procédures de suivi des prestations, méthodes d'encadrement et de contrôles (fréquence et nature des contrôles : inopinés, réguliers, auto-contrôles, etc.)), sur **5 points**.
 - **Aux moyens techniques** et de sécurité directement affectés à la réalisation du marché (parc de matériels, produits d'entretien et consommables, tenues des agents, gestion des stocks), sur **5 points**.
- 1. **Critère 2 : Les conditions financières**, appréciées à hauteur de **45 points** par rapport aux :
 - Bordereaux de prix forfaitaires, **sur 40 points**,
 - Coût horaire d'un agent de nettoyage, sur **3 points**.
 - Bordereaux de prix unitaires, **sur 2 points**.
- 2. **Critère 3 : Les mesures concrètes prises en matière de protection de l'environnement et d'insertion sociale** appréciées à hauteur de **5 points**, par rapport aux :
 - **Mesures prises en matière de protection de l'environnement spécifiques au futur marché** (*notamment* en termes de produits utilisés moins nocifs ou bio, de mesures de lutte anti-gaspillage sur les sites du client, de performances des équipements déployés en termes de nuisances sonores, et performances énergétiques, etc.), sur **2,5 points**.
 - **Mesures concrètes prises en matière d'insertion sociale des publics en difficulté, en réinsertion, dans le cadre du futur marché** (nombre d'heures de réinsertion prévues pour le marché), sur **2,5 points**.

Lot n°2 :

- **Critère 1 : La valeur technique de l'offre**, appréciée à hauteur de **40 points**, par rapport aux **sous-critères suivants** :
 - Les modalités de prise en main et de mise en place du marché compte tenu de la date prévisionnelle de démarrage des prestations (cohérence du rétro-planning de reprise du personnel,) l'effectif œuvrant et d'encadrement et le volume horaire proposé (cohérence entre le nombre d'agents déployés, le volume horaire et le périmètre des prestations à effectuer) sur **20 points**.
 - La politique de gestion du personnel (livret d'accueil, bilan de compétence, formation aux méthodes de travail de l'entreprise, plan de formation,..), sur **5 points**,
 - aux moyens techniques et de sécurité directement affectés à la réalisation du marché (parc de matériels, produits d'entretien et consommables, tenues des agents), noté sur **5 points**.
 - au plan d'assurance qualité (procédures de suivi des prestation, méthodes d'encadrement et de contrôles (fréquence et nature des contrôles : inopinés, réguliers, auto-contrôles, etc.)), sur **5 points**.
- **Critère 2 : Les conditions financières**, appréciées à hauteur de **55 points** par rapport aux bordereaux de prix forfaitaires.
- **Critère 3 : Les mesures concrètes prises en matière de protection de l'environnement et d'insertion sociale**, appréciées à hauteur de **5 points**, par rapport aux :
 - **Mesures prises en matière de protection de l'environnement spécifiques au futur marché** (*notamment* en termes de produits utilisés moins nocifs ou bio, de mesures de lutte anti-gaspillage sur les sites du client, etc.), sur **2,5 points**.
 - **Mesures concrètes prises en matière d'insertion sociale des publics en difficulté, en réinsertion, dans le cadre du futur marché** (nombre d'heures de réinsertion prévues pour le marché, sur **2,5 points**.

REMARQUES :

1°/ Les sous-critères de la valeur technique seront notés en fonction d'un seuil de satisfaction :

- 1) **1 = mauvais, inadéquat, insuffisant, non abordé.** Le candidat ne répond pas suffisamment ou trop rapidement, sans détail, ou son organisation ne permet pas de répondre à la demande, données absentes ou inexploitable.
- 2) **2 = correct, moyen.** Organisation qui répond a minima à la demande, sans valeur ajoutée, ou laisse des incertitudes sur de nombreux aspects, offre acceptable dont les données sont généralistes.
- 3) **3 = bon.** Réponse tout à fait adéquate, manquant juste de précision sur un ou deux éléments, offre globalement de bonne qualité dont certaines données ne sont pas explicitées.
- 4) **4 = excellent.** Réponse exhaustive et bien exposée qui répond parfaitement à la demande dans toutes ses composantes ; offre fiable, complète et précise sous tous ses aspects.

2°/ Méthode de notation du critère 2 :

Les points pour ce critère 2 seront octroyés comme suit : Le moins disant obtient la note maximale. Le calcul des points (N) obtenu par les autres candidats est fonction des écarts entre le prix proposé par chacun d'eux et le prix du moins-disant, par application de la formule suivante :

$$N = XX \left(\frac{Y}{Z} \right)$$

Dans laquelle :

- XX = nombre de points maximum du critère,
- Y = prix du moins-disant,
- Z = prix du candidat pour lequel la note N est calculée

Les notes relatives aux critères d'attribution de l'accord-cadre seront additionnées. La note finale ainsi obtenue permettra de dresser le classement définitif des offres selon un ordre décroissant. Si plusieurs candidats arrivent ex-aequo, l'accord-cadre sera attribué à celui ayant obtenu la meilleure note au critère « Valeur technique ».

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, jusqu'à ce que le candidat produise dans le délai qui lui sera imparti les documents obligatoires au stade de l'attribution

5. RECTIFICATION DES OFFRES

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant sera rectifié en conséquence. Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le montant pour le mettre en harmonie avec le prix concerné ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6. OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, toute offre paraissant « anormalement basse » fera l'objet d'une demande écrite de précisions assorties 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.

VI. MODALITÉS CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DÉFINITIVE DE L'ACCORD CADRE

Sur demande du pouvoir adjudicateur, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produira **dans les 8 jours ouvrés** incluant la date d'envoi de la demande et la date limite de remise des documents, les documents aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du décret n° 20-1075 du 03 décembre 2018, soit :

- les **justificatifs sociaux et fiscaux** de moins de six mois ;
- une **attestation sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner des articles L.2141-3, R.2142-19 à R.2142-24, R.2142-26 et 27, et R.2143-3 et R.2143-16** du Code de la commande publique.
- un **certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'emploi des travailleurs handicapés** (pour les entreprises de 20 salariés).
- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L2141-3 du Code de la commande publique, le candidat produit **son numéro unique d'identification (SIREN)** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion. »
- Une **attestation d'assurance civile et professionnelle** en cours de validité.
- **le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur** et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D.8254-2, D.8254-3, D.8254-4, D.8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-13 et R.2143-14 du décret n° 20-1075, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir gratuitement directement par le biais d'un système électronique de mise à dispositions d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Le candidat met à disposition du pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée. De même, le non-respect par l'attributaire du délai de signature de l'acte d'engagement emportera de plein droit et sans autre formalité, renonciation implicite de l'opérateur économique à son engagement et par suite, rétractation de son offre.

Dans ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que l'accord-cadre lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.

VII. INFORMATION DES CANDIDATS REJETÉS

Le pouvoir adjudicateur, dès qu'il a fait son choix sur les offres, avise tous les autres candidats du rejet de leur offre, en indiquant les motifs de ce rejet.

VIII. VOIES DE 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 :

- référé précontractuel : recours possible jusqu'à la signature du marché public,
- référé contractuel : recours possible dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public au JOUE ou à défaut 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat,
- recours de plein contentieux : recours dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public.

Le tribunal compétent pour connaître des contestations relatives aux obligations de publicité et de mise en concurrence de la présente procédure est :

Tribunal judiciaire de Paris - Parvis du Tribunal de Paris – 75859 PARIS cedex 17. 01 44325151.

Le pouvoir adjudicateur doit en être avisé par tout moyen permettant de donner date certaine.