



RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Marché relatif au nettoyage des locaux des organismes de sécurité sociale à Auch

MAPA 01-2025

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Vendredi 7 mars 2025 à 12H00

ARTICLE - 1. OBJET – FORME DE LA CONSULTATION

1.4 Objet du marché.

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie des sites des organismes de sécurité sociale à Auch (32), aux adresses suivantes :

- **Centre d'examen de santé (Cpam)** : 64 Boulevard Roquelaure – 32000 AUCH
- **Bureaux CAF et CPAM du Gers** : Bâtiment 19, allée des arts – 32000 AUCH
- **Bureaux CAF** : 14 rue Federico Garcia Lorca – 32000 AUCH
- **Bureau CPAM** : 35 ter avenue des Pyrénées – 32000 AUCH

Il s'agit de locaux de repli que les services des organismes de sécurité sociale du Gers occuperont pendant les travaux de réhabilitation du bâtiment commun d'Auch. Ces travaux devront débuter au 01/04/2025 pour une durée de 2 ans.

1.2 Forme du marché

La présente consultation est passée en procédure adaptée, conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale renvoyant aux articles L2123-1, R2123-1 et suivants du code de la commande publique.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R 2122-7 du code de la commande publique.

1.3 Allotissement.

Le présent marché n'est pas alloti.

1-4 Nomenclature communautaire

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

	<i>CPV</i>	<i>PERIMETRE</i>
<i>CPV Principale</i>	90910000-9	Nettoyage des locaux
<i>CPV secondaire</i>	90919200-4	Services de nettoyage de bureaux

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

Le marché pourra être attribué à un prestataire individuel ou en groupement.

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

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

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

1.6 Sous-Traitance

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

L’offre, qu’elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l’exécuteront à la place du titulaire.

ARTICLE - 2. CONDITIONS DU MARCHE

2.1 Solution de base et prestations supplémentaires éventuelles

2.1.1 Solution de base

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

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

2.1-2 Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.1-3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.2 Modifications de détail au dossier de consultation

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

Si le candidat détecte des anomalies au niveau du CCTP, il devra le faire savoir par écrit à la CAF du Gers au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **quatre-vingt-dix jours (90)** à compter de la date limite de remise des offres.

2.4 Mode de règlement du marché

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

2.5 Dossier de consultation

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

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

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) et ses annexes ;
Annexe 1 : Attestation de visite à joindre au dossier de candidature
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes

Annexe 1 : cadre de décomposition du prix forfaitaire

Annexe 2 : cadre du mémoire technique

Annexe 3 : DC 4 - déclaration de sous-traitance

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
Annexe 1 : liste de reprise du personnel
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), et ses annexes ;
Annexe 1 : Descriptif des locaux
Annexe 2 : État des consommables
Annexe 3 : Fréquences d'intervention
Annexe 4 : Feuille de contrôle
Annexe 5 : Horaires
Annexe 6 : PV état des lieux

ARTICLE - 3. VISITE DE SITE

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

Deux visites seront organisées :

- **Mardi 18 février 2025 à 10 H**
- **Mardi 25 février 2025 à 10 H**

Les candidats devront se présenter à l'adresse du 1^{er} site :

- **Centre d'examen de santé (Cpam) : 64 Boulevard Roquelaure - AUCH**

Les candidats souhaitant répondre à la consultation devront adresser une demande par mail à l'adresse suivante pour confirmer leur présence à une des deux dates :

services-communs@caf32.caf.fr

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

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

Les opérateurs économiques qui n'auront pas réalisé de visite verront leur offre rejetée.

ARTICLE - 4. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Langue et unité monétaire

Les offres des candidats seront entièrement et exclusivement rédigées en langue française ainsi que tous les documents de présentation associés. Les offres des candidats seront exprimées en euros. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et dans l'offre.

4.3 – Signature :

Il est vivement conseillé aux candidats de procéder dès le dépôt de leur dossier, à la signature de l'acte d'engagement et des autres documents ayant valeur contractuelle.

Dans le cas contraire, le candidat sera sollicité afin d'accomplir cette formalité si son offre est retenue à l'issue de l'analyse des offres.

Les documents à signer visés à l'article 4.4 du présent règlement de la consultation doivent être déposés et signés numériquement avant le lancement de la transmission électronique et selon les modalités suivantes :

Les documents sont transmis dans deux sous-dossiers zippés, l'un contenant les pièces de candidatures l'autre contenant l'offre.

REMARQUE :

Si le candidat choisit de signer les documents dès le dépôt de candidature, ce sont les documents qui doivent être préalablement et individuellement signés avant d'être insérés dans le fichier .zip.

C'est la signature de chaque document qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur et non celle de l'enveloppe qui les contient. Par conséquent, la signature du fichier .zip est insuffisante.

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

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

Pour obtenir des certificats de signature électronique conformes, les candidats sont invités à contacter les prestataires de service de confiance qualifiés à les délivrer. Les listes de ces prestataires sont consultables aux adresses suivantes :

<http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>

https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

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

La CAF du Gers attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

Apposition de la signature électronique :

ATTENTION :

Ces dispositions ne font plus obligation à l'opérateur économique soumissionnant, de signer l'offre présentée. Le formulaire ATTRI1 signé ne sera ainsi exigé qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché public conclu.

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

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

Signature d'un fichier « zip » : la signature électronique appliquée sur un fichier « zip » contenant des documents non signés électroniquement n'est pas valable et entraînera le rejet de l'offre pour cause d'irrecevabilité.

Pour être régulière, la signature électronique devra être appliquée sur chaque document devant être signé électroniquement.

De même la signature manuscrite scannée de document n'a pas de valeur d'original signé. A ce titre, elle entraînera le rejet de l'offre pour cause d'irrégularité.

ATTENTION :

Les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiées dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité.

Le dépôt des candidatures et des offres 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

4.4 – Dossier de candidature :

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

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

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

Chaque candidat fournira un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

➤ **Premier sous-dossier zippé**

• **Renseignements concernant le candidat :**

Documents	Signature électronique
<ul style="list-style-type: none">▪ Une lettre de candidature, formulaire DC1 ou équivalent. En cas de groupement le DC1 est commun pour l'ensemble du groupement.	OUI
<ul style="list-style-type: none">▪ Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées pour engager le candidat, y compris, en cas de groupement et le cas échéant, les habilitations nécessaires au mandataire pour représenter les entreprises cotraitantes.	OUI
<ul style="list-style-type: none">▪ Une attestation sur l'honneur que le candidat, et les cotraitants en cas de groupement, n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-12 du Code la Commande Publique et est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.	OUI
<ul style="list-style-type: none">▪ les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat a souscrit les déclarations incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes contributions ou cotisations sociales exigibles prévus aux articles R. 2143-7, R. 2343-9, R. 3123-18 du code de la commande publique et à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.	NON

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

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

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

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

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

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En outre, conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel

ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique.

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

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

4.5 Pièces constituant l'offre

➤ Deuxième sous-dossier zippé

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

Documents	Signature Électronique
<ul style="list-style-type: none">L'acte d'engagement, clairement identifié pour le lot auquel le candidat postule, dûment complété, daté et signé ; dans le cas d'un groupement, le candidat complétera la partie relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.	OUI
<ul style="list-style-type: none">L'attestation de visite du site	NON
<ul style="list-style-type: none">Le mémoire technique détaillé servant à apprécier la valeur technique de l'offre.	OUI

NOTA :

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

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

En l'absence de renvoi, l'item sera noté zéro.

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

5.1 Dématérialisation

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

5.2 Transmission de l'offre

Prérequis techniques

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels Excel, Word et Acrobat Reader. Pour accéder aux différents services de la plateforme PLACE, les Candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement.

Afin de pouvoir utiliser l'espace de téléchargement sécurisé de la plateforme PLACE (notamment pour télécharger le DCE et déposer le pli de réponse), les candidats doivent disposer de l'environnement d'exécution Java de Sun Microsystems.

La machine Java peut être téléchargée à l'adresse suivante :

<http://www.java.com/fr/download/> en cliquant sur Téléchargement gratuit Java.

Les candidats se référeront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme de dématérialisation.

5.3 Copie de sauvegarde

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

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

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

**CAF DU GERS
Services Communs
11 rue de Châteaudun
32013 AUCH Cedex**

L'enveloppe d'envoi portera la mention clairement identifiable :

**MAPA 01-2025
« NETTOYAGE DES LOCAUX DES ORGANISMES DE SECURITE SOCIALE
A AUCH »
NE PAS OUVRIR**

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

Il est précisé aux candidats que cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, n'est ouverte en lieu et place des plis contenant la candidature et l'offre transmis par voie électronique, que lorsque ces derniers ne peuvent être ouverts ou contiennent un programme informatique malveillant, ou lorsque la candidature ou l'offre n'est pas remise au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres du fait d'une défaillance du dispositif électronique mis en place par le pouvoir adjudicateur.

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

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

ARTICLE - 6. DATE ET HEURE DE REMISE DES OFFRE

Les offres doivent avoir été déposées avant le :

Vendredi 7 mars 2025 à 12 H 00

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

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

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

ARTICLE - 7. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Respect du dossier de consultation

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

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

7.2 Critères de sélection des offres

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

LE PRIX	40
<i>Coût forfaitaire mensuel</i>	30
<i>Coût mensuel des consommables</i>	10
<u>LA VALEUR TECHNIQUE</u>	55
<i>Cohérence des moyens humains mis à disposition</i>	30
<i>Cohérence des moyens techniques affectés à l'opération</i>	10
<i>Suivi de la qualité</i>	15
<u>PRODUITS ECOLOGIQUES</u>	5

CRITÈRE 1 : LE PRIX 40 POINTS

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

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

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

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

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

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

CRITÈRE 2 : LA VALEUR TECHNIQUE 55 POINTS

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

- **Sous-critère 2.1 : Cohérence des moyens humains mis à disposition (30 points)**

- Nombre d'heures hebdomadaires du personnel œuvrant et encadrant (chef d'équipe) par site

- Nombre d'heures hebdomadaires de l'inspecteur sur la globalité des sites de l'organisme et nombre d'interventions hebdomadaires par site
 - Organigramme détaillant le personnel exécutant, encadrant par étage
 - Qualification du personnel.
- **Sous-critère 2.2 : Cohérence des moyens techniques affectés à la prestation (10 points)**
- Organisation du chantier : matériels déployés pour la prestation de nettoyage et la vitrerie (en nombre et capacité adaptés aux sites)
 - Organisation des échanges avec l'organisme.
- **Sous-critère 2.3 : Suivi de la qualité (15 points)**
- Suivi des prestations au quotidien
 - Procédure d'autocontrôle (organisation, traçabilité, fréquence)
 - Plan de formation du personnel
 - Gestion des remplacements, passage de consignes
 - Gestion des dysfonctionnements : organisation, délais de réactivité, procédure de contrôle du retour à la normale.

CRITÈRE 3 : PRODUITS ÉCOLOGIQUES 5 POINTS

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

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

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

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

ARTICLE - 9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

9.1 Questions des candidats sur la plateforme de dématérialisation

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

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

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

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