



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Yonne

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Marché de services à procédure adaptée
Marché n°M2025_01

Objet du marché :

**Prestation de nettoyage des sites de la Caisse
Primaire d'Assurance Maladie de l'Yonne**

Date limite de remise des offres :

Le jeudi 3 avril 2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 – CONTENU DES OFFRES	6
ARTICLE 4 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	8
ARTICLE 5 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET INFORMATIONS AUX CANDIDATS	12
ARTICLE 6 – VISITES PREALABLES OBLIGATOIRES	13
ARTICLE 7 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	13
ARTICLE 8 – VOIES DE RECOURS	16
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent accord-cadre a pour objet l'exécution des prestations de nettoyage de locaux et de la vitrerie des sites de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l'Yonne.

Le titulaire du lot 1 s'engage à une obligation de résultat pour le nettoyage des locaux et à une obligation de moyens pour le nettoyage de la vitrerie concernant le site de Sens.

Le titulaire du lot 2 s'engage à une obligation de résultat pour le nettoyage des locaux et de la vitrerie concernant le Centre d'Examens de Santé (CES).

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Type de procédure

La présente consultation est passée sous la forme d'un marché à procédure adaptée en application de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale, des articles R2123-1 et L2123-1 du Code de la Commande Publique.

Le présent marché est conclu sous la forme de deux (2) accord-cadre mono-attributaire (un pour chaque lot). Ils seront exécutés au moyen de bons de commande conformément aux articles, R2162-1 et R2162-14 du Code la Commande Publique.

Conformément aux dispositions de l'article R2162-4 du Code de la Commande Publique, il est conclu sans minimum et avec un maximum exprimé sur la durée totale du marché comme suit :

Lot 1 : Nettoyage des locaux et de la vitrerie du site de Sens : 60 000 euros HT

Lot 2 : Nettoyage des locaux et de la vitrerie du CES : 50 000 euros HT

Le montant estimatif du :

- Lot 1 sur la durée totale du marché est de 38 000 € HT
- Lot 2 sur la durée totale du marché est de 30 000 € HT

Ces montants sont estimatifs, aucune indemnisation ne pourra être demandée par le titulaire en cas d'erreur d'estimation.

2.2 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services

2.3 Nomenclature européenne (code CPV)

Référence nomenclature CPV :

90910000-9 : Nettoyage des locaux

90911300-9 : Service de nettoyage de vitres

90919200-4 : Service de nettoyage de bureaux

2.4 Lots

Le marché est composé de deux (2) lots :

Lot 1 : Nettoyage des locaux et de la vitrerie du site de Sens

Lot 2 : Nettoyage des locaux et de la vitrerie du CES

Les soumissionnaires peuvent postuler à un ou plusieurs lots.

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre mono-attributaire. Un (1) lot doit être considéré comme un (1) accord-cadre.

2.5 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

- Variantes :

Les variantes sont interdites.

- Prestation supplémentaire éventuelle :

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle.

2.6 Durée du marché et délai d'exécution pour les deux lots

Le présent marché en procédure adaptée est conclu pour une durée de **treize mois** (13) à compter du **mercredi 1^{er} octobre 2025**. Il ne sera pas reconduit ni renouvelé. Il prendra fin le 31 octobre 2026.

Les prestations doivent être exécutées comme indiqué au cahier des charges. Le candidat n'est pas autorisé à en modifier les clauses.

Entre la notification de l'accord-cadre et la date de début d'exécution des prestations, le titulaire de l'accord-cadre procède à la mise en place des prestations notamment à la reprise du personnel avec le titulaire sortant, conformément à l'article 5.1 du CCAP et de l'annexe 1 au CCAP.

2.7 Forme juridique de groupement

Le candidat peut se présenter seul ou sous forme de groupement.

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences des articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

-soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché) ;

-soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché).

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser. Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et en coordonne les prestations.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché. L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs offres à la fois à la qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

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 ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.8 Modalités essentielles de financement et paiement

La prestation sera financée sur le budget de fonctionnement de l'organisme. Il est fait application des articles R2192-10 et R2192-12 du Code de la Commande Publique. Le mode de règlement est le virement avec paiement dans un délai qui ne peut dépasser trente (30) jours suivant la réception des factures adressées par le candidat retenu. Les règlements seront effectués en euros.

2.9 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.10 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

Pièces particulières :

- L'Acte d'Engagement, un pour chaque lot ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement, la Décomposition des Prix Global Forfaitaire (DPGF), un pour chaque lot ;
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement, le Bordereau de Prix Unitaire (BPU), un pour chaque lot ;
- L'annexe 3 à l'acte d'engagement, le cadre de réponse, un pour chaque lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- L'annexe 1 au CCAP, reprise du personnel ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), lot 1 ;
- L'annexe 1 au CCTP lot 1 : les fréquences minimales d'intervention ;

- L'annexe 2 au CCTP lot 1 : les exigences minimales ;
- L'annexe 3 au CCTP lot 1 : le planning de ramassage des déchets ;
- L'annexe 4 au CCTP lot 1 : le guide des modalités d'évaluation de la prestation ;
- L'annexe 5 au CCTP lot 1 : les surfaces des locaux et les revêtements de sols – Prestations récurrentes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), lot 2 ;
- L'annexe 1 au CCTP lot 2 : les fréquences minimales d'intervention ;
- L'annexe 2 au CCTP lot 2 : les exigences minimales ;
- L'annexe 3 au CCTP lot 2 : le planning de ramassage des déchets ;
- L'annexe 4 au CCTP lot 2 : le guide des modalités d'évaluation de la prestation ;
- L'annexe 5 au CCTP lot 2 : les surfaces des locaux et les revêtements de sols – Prestations récurrentes ;
- Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- La lettre de candidature (Formulaire DC1)
- La déclaration du candidat individuel (Formulaire DC2)

2.11 Modifications de détail au dossier de consultation

L'organisme se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite indiquée à l'article 7.1 du présent règlement de consultation est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

L'organisme dégage toute responsabilité dans le cas où le candidat ne se serait pas identifié sur la plateforme de dématérialisation en téléchargeant le dossier de consultation. En effet, l'organisme n'aurait aucun moyen de lui communiquer d'éventuels éléments nouveaux ou des modifications liés à la consultation.

ARTICLE 3 – CONTENU DES OFFRES

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros (€).

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiées conformes à l'original.

Le dossier de candidature contiendra **obligatoirement** les **justifications** à produire quant aux qualités et capacités du candidat (articles R2143-11 et R2143-12 du Code de la Commande Publique) et également de l'offre.

➤ Afin d'apprécier sa candidature, le candidat produira **obligatoirement** :

- La lettre de candidature (DC1), dûment remplie et datée ;

- La déclaration du candidat (DC2), un pour chaque lot candidaté, dûment rempli(s) et daté(s) ;

Aux deux formulaires DC1 et DC2, le candidat peut substituer le E-Dume (Document Unique de Marché Européen). Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le coordonnateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen ou imprimé, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne (formulaire type), en lieu et place des documents demandés au stade de la candidature. Ce document devra être rédigé en français.

- Déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (articles R2143-6, L2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique) ;
- Déclaration sur l'honneur justifiant qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de la poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle pour l'année en cours et en vigueur à la date de remise des offres ;
- Document datant de moins de 6 mois, et de l'année en cours, attestant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales ;
- Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société. Par ce document, le candidat démontre la capacité juridique de la personne signant les documents à engager la société ;
- L'attestation de visite obligatoire ;
- Certificats de qualifications professionnelles – preuves de capacité du candidat pouvant être apportées par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation) ;
- La présentation d'une liste des principales références effectuées au cours des trois dernières années. Les références devront faire état de la réalisation des prestations similaires à celles qui sont demandées dans le marché, pour lequel le candidat postule.

➤ Afin d'apprécier son offre, le candidat produira **obligatoirement** :

- L'acte d'engagement, un par lot(s) candidaté(s), dûment complété(s),
- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF), un par lot(s) candidaté(s), établie en euros, complété(s) ;
- Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU), un par lot(s) candidaté(s), établi en euros, complété(s) ;
- Le cadre de réponse, un par lot(s) candidaté(s), complété(s) ;
- Le RIB ;
- Toutes pièces complémentaires descriptives de l'offre, que le candidat juge utile.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Néanmoins, la remise d'une offre par le candidat exprime la volonté de son auteur d'être lié en cas d'acceptation de son offre. Cette dernière ne peut être rétractée pendant toute la durée de validité des offres telle qu'indiquée au sein du présent règlement de consultation, ce que le candidat reconnaît avoir accepté par la seule remise d'une offre.

En cas de sous-traitance d'une partie des prestations faisant l'objet de la présente consultation ou en cas de groupement, le candidat doit produire les mêmes documents concernant le sous-traitant ou le co-traitant que ceux exigés des candidats pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

ARTICLE 4 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

4.1 Examen des candidatures

Le choix de l'entreprise sera effectué en tenant compte uniquement des offres remises par les candidats avant la date limite fixée.

En application des dispositions de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, si les pièces réclamées sont absentes ou incomplètes, celles-ci devront obligatoirement être produites sous 96 heures (hors week-end et jours fériés) à compter de la date de réception de la demande de complément.

Si le candidat ne répond pas dans les délais impartis ou ne donne aucune suite à la demande de l'organisme, son offre sera déclarée irrégulière.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits pour chacun des membres du groupement.

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas de capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

4.2 Jugement des offres

Le choix de l'entreprise sera effectué en tenant compte uniquement des offres remises par les candidats avant la date limite fixée.

Conformément à l'article L2152-1 du Code de la Commande Publique ; les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées. Les autres offres sont classées par ordre décroissant conformément aux articles R2152-6, R2152-7 et L2152-7 du Code de la Commande Publique en fonction des critères de jugement énoncés ci-dessous avec leur pondération.

4.3 Les critères

L'organisme choisira l'offre qu'il aura jugé économiquement la plus avantageuse à partir des critères d'appréciations suivants :

➤ Lot 1 : Nettoyage des locaux et de la vitrerie du site de Sens

- **Critère 1 : Prix de la prestation : 55 points**
 - **Sous critère 1 : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire sur l'ensemble des sites : 45 points**

La somme des forfaits du site est calculée sur une période de 12 mois.

Le nombre de points affecté à un candidat est calculé selon la formule suivante :

NOTE DE L'OFFRE = 45 x (Prix HT de l'offre la moins chère / Prix HT de l'offre)

Le cas échéant, elle est arrondie :

- Au centième inférieur si le chiffre des millièmes est 0, 1, 2, 3 ou 4
- Au centième supérieur si le chiffre des millièmes est 5, 6, 7, 8 ou 9.

Le montant le moins élevé obtient mathématiquement la note de 45 points.

- **Sous critère 2 : Le Bordereau de Prix Unitaire : 10 points**

Le prix de l'offre est obtenu suivant les informations fournies dans le BPU, appliqué à une commande type, conservée par l'organisme.

Le nombre de points affecté à un candidat est calculé selon la formule suivante :

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

Le cas échéant, elle est arrondie :

- Au centième inférieur si le chiffre des millièmes est 0, 1, 2, 3 ou 4
- Au centième supérieur si le chiffre des millièmes est 5, 6, 7, 8 ou 9.

Le montant le moins élevé obtient mathématiquement la note de 10 points.

- **Critère 2 : Valeur technique et méthodologie : 45 points**

Ce critère sera apprécié au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse (annexe 3 à l'acte d'engagement) qui sera obligatoirement complété par l'entreprise.

- **Sous critère 1 : L'organisation et le suivi de la prestation : 20 points**

Le candidat devra présenter :

- Les mesures mises en place pour réaliser les prestations objets du marché afin d'assurer un parfait état d'aspect, de confort, de propreté, d'hygiène et de sécurité ;
- Les mesures mises en place pour assurer le suivi des prestations, en complément des réunions de suivi et des contrôles programmés prévus dans le DCE. Il expliquera également son organisation pour le lancement de la prestation sur l'ensemble des sites et son organisation de travail au quotidien ;

- Les modalités et la procédure mises en place pour la gestion des absences et des remplacements afin d'assurer une continuité d'activité.

Le candidat devra également expliquer les outils et les méthodes mis en place pour optimiser ses échanges avec l'organisme. Il devra décrire la procédure en cas de réclamation et sa gestion des actions correctives

- Sous critère 2 : Les moyens humains affectés à la prestation : 10 points

Le candidat devra présenter :

- La composition de l'équipe encadrante mise en place (personnels présents ou non sur site) dans le cadre des prestations objets du marché. Il présentera l'expérience des encadrants qui seront amenés à réaliser les prestations objets du marché, leurs missions et leurs qualifications avec à l'appui leurs attestations, diplômes ;
- Pour le personnel œuvrant, le nombre d'agents prévu sur le site dans le cadre des prestations objets du marché, leurs qualifications et leurs missions.

- Sous critère 3 : Les moyens techniques affectés à la prestation : 10 points

Le candidat devra :

- Proposer une liste détaillée des matériels utilisés pour la bonne réalisation de la prestation. Il devra veiller à proposer le matériel le mieux adapté à chaque nature de locaux en tenant compte de leurs spécificités ;
- Présenter les mesures mises en place pour assurer la propreté du matériel utilisé par son personnel œuvrant dans le cadre des prestations objet du marché ;
- Proposer une liste détaillée des produits et consommables utilisés pour la bonne réalisation de la prestation ;
- Veiller à proposer les produits et consommables les mieux adaptés à chaque nature de locaux en tenant compte de leurs spécificités ;
- Présenter les mesures mises en place pour assurer la gestion de son matériel, de ses produits et de ses consommables sur les différents sites de l'organisme.

- Sous critère 4 : Le développement durable : 5 points

Le candidat présentera les mesures environnementales qu'il met en place dans le cadre des prestations prévues dans le présent marché.

Le candidat qui obtient la meilleure note (sur 100) sur l'ensemble des critères ci-dessus est considéré comme l'offre la mieux disante.

➤ Lot 2 : Nettoyage des locaux et de la vitrerie du CES

• Critère 1 : Prix de la prestation : 55 points

- **Sous critère 1 : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire sur l'ensemble des sites : 50 points**

La somme des forfaits du site est calculée sur une période de 12 mois.

Le nombre de points affecté à un candidat est calculé selon la formule suivante :

$$\text{NOTE DE L'OFFRE} = 50 \times (\text{Prix HT de l'offre la moins chère} / \text{Prix HT de l'offre})$$

Le cas échéant, elle est arrondie :

- Au centième inférieur si le chiffre des millièmes est 0, 1, 2, 3 ou 4
- Au centième supérieur si le chiffre des millièmes est 5, 6, 7, 8 ou 9.

Le montant le moins élevé obtient mathématiquement la note de 50 points.

○ **Sous critère 2 : Le Bordereau de Prix Unitaire : 5 points**

Le prix de l'offre est obtenu suivant les informations fournies dans le BPU, appliqués à une commande type, conservée par l'organisme.

Le nombre de points affecté à un candidat est calculé selon la formule suivante :

$$\text{NOTE DE L'OFFRE} = 5 \times (\text{Prix HT de l'offre la moins chère} / \text{Prix HT de l'offre})$$

Le cas échéant, elle est arrondie :

- Au centième inférieur si le chiffre des millièmes est 0, 1, 2, 3 ou 4
- Au centième supérieur si le chiffre des millièmes est 5, 6, 7, 8 ou 9.

Le montant le moins élevé obtient mathématiquement la note de 5 points.

• **Critère 2 : Valeur technique et méthodologie : 45 points**

Ce critère sera apprécié au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse (annexe 3 à l'acte d'engagement) qui sera obligatoirement complété par l'entreprise.

○ Sous critère 1 : L'organisation et le suivi de la prestation : 20 points

Le candidat devra présenter :

- Les mesures mises en place pour réaliser les prestations objets du marché afin d'assurer un parfait état d'aspect, de confort, de propreté, d'hygiène et de sécurité ;
- Les mesures mises en place pour assurer le suivi des prestations, en complément des réunions de suivi et des contrôles programmés prévus dans le DCE. Il expliquera également son organisation pour le lancement de la prestation sur l'ensemble des sites et son organisation de travail au quotidien ;
- Les modalités et la procédure mises en place pour la gestion des absences et des remplacements afin d'assurer une continuité d'activité.

Le candidat devra également expliquer les outils et les méthodes mis en place pour optimiser ses échanges avec l'organisme. Il devra décrire la procédure en cas de réclamation et sa gestion des actions correctives

○ Sous critère 2 : Les moyens humains affectés à la prestation : 10 points

Le candidat devra présenter :

- La composition de l'équipe encadrante mise en place (personnel présents ou non sur site) dans le cadre des prestations objets du marché. Il présentera l'expérience des

encadrants qui seront amenés à réaliser les prestations objets du marché, leurs missions et leurs qualifications avec à l'appui leurs attestations, diplômes ;

- Pour le personnel œuvrant, le nombre d'agents prévu sur le site dans le cadre des prestations objets du marché, leurs qualifications et leurs missions.

- Sous critère 3 : Les moyens techniques affectés à la prestation : 10 points

Le candidat devra :

- Proposer une liste détaillée des matériels utilisés pour la bonne réalisation de la prestation. Il devra veiller à proposer le matériel le mieux adapté à chaque nature de locaux en tenant compte de leurs spécificités ;
- Présenter les mesures mises en place pour assurer la propreté du matériel utilisé par son personnel œuvrant dans le cadre des prestations objet du marché ;
- Proposer une liste détaillée des produits et consommables utilisés pour la bonne réalisation de la prestation ;
- Veiller à proposer les produits et consommables les mieux adaptés à chaque nature de locaux en tenant compte de leurs spécificités ;
- Présenter les mesures mises en place pour assurer la gestion de son matériel, de ses produits et de ses consommables sur les différents sites de l'organisme.

- Sous critère 4 : Le développement durable : 5 points

Le candidat présentera les mesures environnementales qu'il met en place dans le cadre des prestations prévues dans le présent marché.

Le candidat qui obtient la meilleure note (sur 100) sur l'ensemble des critères ci-dessus est considéré comme l'offre la mieux disante.

ARTICLE 5 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET INFORMATIONS AUX CANDIDATS

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique, le dossier de consultation est mis à disposition et téléchargeable de manière électronique à l'adresse suivante : <https://www.marchespublics.gouv.fr/>

Pour être informé de la mise en ligne de réponses apportées à des questions, et de modifications réalisées dans le dossier de consultation, **il est indispensable de s'être identifié lors du téléchargement du dossier de consultation** sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les questions posées et les réponses apportées seront consultables sur le site par l'ensemble des candidats.

L'organisme dégage toute responsabilité dans le cas où le candidat ne se serait pas identifié lors du retrait DCE. L'organisme n'aurait aucun moyen de lui communiquer d'éventuels éléments nouveaux ou des modifications liés à la consultation.

En cas de complément d'informations, la transmission des nouvelles données se fera automatiquement par la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

ARTICLE 6 – VISITES PREALABLES OBLIGATOIRES

L'objet de cette visite étant de prendre connaissance des sites, des éventuelles difficultés d'exécution et des équipements concernés.

Cette visite permet à l'entreprise de prendre connaissance des installations existantes, des voies d'accès et de sorties, des revêtements, des surfaces, des éventuelles difficultés liées aux activités de l'organisme et des prestations à exécuter.

La visite des lieux est obligatoire pour les entreprises souhaitant candidater pour chacun des deux (2) lots.

Tous les candidats, sont réputés avoir pris connaissance des lieux et des matériels installés et ne pourront invoquer après commande, des difficultés imprévisibles l'empêchant de réaliser leurs prestations ou entraînant des éventuels suppléments.

Les visites des sites auront lieu aux dates et heures suivantes :

- **Le mercredi 19 mars 2025 à 09h30** pour le site de Sens. Le lieu de rendez-vous est devant le bâtiment de l'accueil aux assurés (bâtiment FOCH).
- **Le jeudi 20 mars 2025 à 14h00** pour le Centre d'Examens de Santé. Le lieu de rendez-vous est devant le bâtiment.

Les candidats devront confirmer leur présence au(x) rendez-vous auprès de Madame Valérie GALLAND, par mail à l'adresse suivante : gestion.des.biens.cpam-yonne@assurance-maladie.fr. Ils indiqueront également dans ce mail les coordonnées de la personne qui réalisera la visite.

Cette visite fera l'objet de la remise par l'organisme d'une attestation signée par l'entreprise attestant de la réalité de celle-ci.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

7.1 Date limite de remise des offres

La transmission des plis devra être effectuée avant le

JEUDI 3 AVRIL 2025 à 12 heures au plus tard.

7.2 Modalités de remise des offres

Conformément aux obligations réglementaires, **la transmission des offres sera effectuée uniquement par voie électronique sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>**. Les offres envoyées par le biais d'autres canaux seront considérées comme irrégulières.

Les offres seront transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le dossier contiendra les pièces énumérées à l'article 3 du présent règlement de la consultation.

Le dossier devra être intégralement déposé avant la date et l'heure limites de réception des offres fixées à l'article 7.1 du présent règlement de la consultation sur le site Internet **<https://www.marches-publics.gouv.fr>**.

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

L'organisme ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site **<https://www.marches-publics.gouv.fr>**. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

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.

7.2.1 Prérequis techniques :

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) et Excel (Xls).

Pour accéder aux différents services de la plateforme des achats de l'Etat, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement. Afin de vérifier les prérequis à l'utilisation de la plateforme, les candidats peuvent se référer aux différentes aides et à la FAQ présentes sur la plateforme des achats de l'Etat.

7.2.2 Formats des documents électroniques :

Les documents mis en ligne sur le site **<https://www.marches-publics.gouv.fr>** sont au format PDF ou Excel.

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les fichiers déposés par les candidats soient au format Word, Excel, Power Point (dans les versions pack Microsoft office 2010 ou antérieures), PDF ou JPEG. Le candidat est invité à ne pas modifier les «macros».

Les candidats doivent constituer des fichiers d'un poids inférieur à 50 Mo chacun.

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Au moment de l'archivage, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

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).

7.2.3 Copie de sauvegarde :

Les candidats ont la possibilité de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

La copie de sauvegarde doit être placée sous pli scellé comportant la mention lisible :
« NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE »

« - *Entreprise*

MARCHE M2025_01: Prestations de nettoyage des sites de la CPAM de l'Yonne ».

Adresse postale et modalités de transmission de la copie de sauvegarde :

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera adressé, jusqu'à la date et l'heure limites de réception des offres fixées à l'article 7.1 du présent règlement de la consultation, à la :

**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DE L'YONNE - HD
SERVICE LOGISTIQUE
TSA 99 998
89024 AUXERRE CEDEX**

Le pli contenant la copie de sauvegarde est transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir sa confidentialité (par pli recommandé avec avis de réception postal, par porteur ou coursier avec délivrance d'un récépissé par le pouvoir adjudicateur remis durant les horaires d'ouverture de l'organisme, chronopost...).

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. Il conviendra de fournir au pouvoir adjudicateur suite à sa demande, l'accusé de réception du dépôt de pli sur le site achat public. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique.

Les dossiers qui seraient remis ou reçus après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ne seront pas ouverts. Ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Tous les dossiers seront renvoyés à leurs auteurs.

7.2.4 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, le candidat peut contacter les conseillers techniques du site <https://www.marches-publics.gouv.fr> via la rubrique « Aide ».

7.2.5 Signature électronique :

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdEs, CAdEs, PAdEs.

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

ARTICLE 8 – VOIES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Judiciaire d'Auxerre (1 place du Palais de Justice, 89000 AUXERRE).

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront faire parvenir une demande au coordonnateur du marché via la plateforme dématérialisée <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard **douze (12) jours ouvrables** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

La réponse sera donnée au plus tard **six (6) jours ouvrables** avant la date limite de réception des offres à tous les candidats s'étant identifiés lors du téléchargement du dossier de consultation.

Fait à Auxerre, le 25/02/2025

Gilles BROSSARD,


Directeur