

MARCHE PUBLIC DE SERVICES



UNION IMMOBILIERE
DES ORGANISMES DE
SECURITE SOCIALE
DE HAUTE-LOIRE

NETTOYAGE DES LOCAUX ET DES ANNEXES

**CAF de la Haute-Loire
CPAM de la Haute-Loire
UIOSS de la Haute-Loire**

Appel d'offres ouvert à bons de commandes

(articles R 2124-2 ; R 2161-2 à R2161-5 et R2162-2 et suivants du code de la commande publique)

Numéro de procédure : **UIOSS – 2025-01**

Règlement de la consultation (RC)

*Date limite de réception des offres : **Lundi 10 novembre 2025 à 16h30***

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 – Objet – Contexte

Le présent accord cadre concerne des prestations de nettoyage des locaux des immeubles et locaux appartenant et/sous la responsabilité de la CAF de la Haute-Loire et de l'UIOSS de la Haute-Loire

Cette consultation s'effectue dans le cadre d'un groupement de commandes conformément aux articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique avec les organismes suivants :

- Caf de la Haute-Loire
- CPAM de la Haute-Loire
- UIOSS de la Haute-Loire

Le coordonnateur du groupement de commandes est : l'UIOSS de la Haute-Loire Il a en charge la passation, la signature et la notification de l'accord-cadre. Chaque membre signe un marché subséquent et doit suivre l'exécution de ses prestations

UIOSS de Haute-Loire
10 Avenue André Soulier
43000 LE PUY EN VELAY

Le représentant légal de l'UIOSS est le Directeur de l'UIOSS en exercice.

Courriel de contact en cas de problème PLACE : guillaume.defay@caf43.caf.fr

L'achat de ces prestations s'inscrit dans le contexte d'un **contrat mixte – à obligation de résultat** avec un minimum de moyen

Les conditions particulières d'exécution des marchés conclus à l'issue de la procédure sont définies dans le Cahiers des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et dans les différents Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 – Forme du marché

Allotissement

La consultation est fractionnée en 4 lots :

N° de lot	Prestations	
1	Nettoyage des locaux du Siège de l'UIOSS de la Haute-Loire	Services de nettoyage des bureaux Nettoyage des sols de l'ensemble des sites
2	Nettoyage des locaux de l'annexe « Côté Parents » de la CAF de la Haute-Loire	
3	Nettoyage des locaux de l'annexe de Brioude de la CAF de la Haute-Loire	
4	Nettoyage des locaux de l'annexe de Monistrol sur Loire de la CAF de Haute-Loire	

Les candidats peuvent déposer une offre pour un seul, plusieurs lots ou tous les lots. Chaque lot sera attribué séparément et aboutira à la conclusion d'un marché distinct avec le ou les titulaires retenus.

Il est rappelé aux candidats que l'indication de remises sur le prix de leurs offres, en fonction du nombre de lots qui pourrait leur être attribué, est strictement interdite et aboutira au rejet de celles-ci.

Forme particulière – marché à bons de commande

Il s'agit d'un marché mixte avec une partie forfaitaire et des prestations exécutées au moyen de bons de commande en application des articles R.2162-1 et suivants et R.2162-13 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018

La partie à bon de commande du présent marché est prévue avec un minimum correspondant aux prestations forfaitaires et avec un maximum sur la durée totale du marché.

Lot 1 : 555 000 € TTC

Lot 2 : 25 000 € TTC

Lot 3 : 55 000 € TTC

Lot 4 : 45 000 € TTC

1.3– Durée – Dates de prise d'effet – Reconduction

Chaque accord cadre sera exécuté à compter de sa date de prise d'effet et jusqu'au terme de sa période initiale.

A l'issue de la période initiale, chaque marché sera reconduit tacitement, par période de 12 mois, au maximum 3 fois. Aucune prestation ne pourra s'exécuter au-delà du 31/12/2029 inclus, terme maximal des marchés, toutes reconductions confondues.

La décision unilatérale de ne pas reconduire ce marché, au seul bénéfice de l'organisme, prendra la forme d'une lettre recommandée avec avis de réception, envoyée au moins 3 mois avant l'échéance de la période en cours.

1.4 – Procédure – Langue

Appel d'offres ouvert (R 2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique). Chaque marché comporte des prestations à exécution continue (forfait) et des prestations fractionnées à bons de commandes, conformément aux dispositions de l'article R 2162-13 du code de la commande publique.

La langue utilisée dans le cadre de la procédure est le français. Tous les documents remis par les candidats sont écrits en français ou accompagnés d'une traduction certifiée conforme en français, sous peine de rejet de la candidature ou de l'offre.

1.5 – Publicité

La consultation fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) et au JOUE

1.6 - Variantes au marché

- Les variantes ne sont pas autorisées.

1.7 - Déclaration sans suite

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

1.8– Modalités de financement et de paiement – Avances

Financement

Le marché est financé sur les fonds propres des Organismes. Les dépenses afférentes au marché sont inscrites aux budgets de ces Organismes.

Paiement

Le mode de règlement des prestations choisi par l'acheteur est le virement.

En vertu de l'article R.2192-10 du décret du 3 décembre 2018, le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou par l'organisme bénéficiaire ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait constatée par le pouvoir adjudicateur ou l'organisme bénéficiaire.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R.2191-45 et suivants du décret du 3 décembre 2018.

L'unité monétaire utilisée pour la conclusion et l'exécution du marché est l'Euro (€). Il ne sera pratiqué aucune retenue de garantie.

Prix	Paiement – délai global de 30 jours	
Prestations à exécution continue	Mensuel – paiement afférent aux prestations du mois en cours Paiement mensuel auprès de chaque organisme.	A compter de l'admission des prestations et de la réception de la demande de paiement conforme
Prestations complémentaires ou de nettoyage des vitreries	Paiement afférent aux prestations notifiées par bon de commande ou ordre de service auprès de l'organisme demandeur.	

1.9 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours, à compter de la date limite de réception des offres.

1.10 Informations sur les échanges électroniques

- la facturation en ligne sera acceptée
- le paiement en ligne sera utilisé

Le dépôt et la transmission des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation « CHORUS PRO », accessible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>. L'utilisation de ce portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission électronique pour la CAF de la Haute-Loire et la CPAM de la Haute-Loire.

[CONFORMEMENT AUX DISPOSITIONS DE L'ARTICLE 7 DE L'ARRETE DU 22 MARS 2019 RELATIF AUX EXIGENCES MINIMALES DES MOYENS DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE UTILISES DANS LA COMMANDE PUBLIQUE, L'ENSEMBLE DES NOTIFICATIONS SERA FAITE VIA LE PROFIL ACHETEUR ET LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT MENTIONNER DANS LEUR DOSSIER UNE ADRESSE ELECTRONIQUE OPERATIONNELLE POUR CES ECHANGES.](#)

ARTICLE 2 – DOSSIER DE CONSULTATION

2.1 – Contenu du dossier de consultation

Les documents originaux conservés par l'UIOSS de Haute-Loire font foi. Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

1. Le règlement de la consultation (RC)
2. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP - document commun à tous les lots)
3. Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP – document commun à tous les lots) et annexes
4. Annexe relative à la reprise du personnel
5. L'acte d'engagement et ses annexes (AE – document propre à chaque lot)
6. DPGF et bordereau des prix unitaires
7. Les plans des sites
8. Les annexes au CCTP :
 - Annexe A : Détails des surfaces des locaux
 - Annexe B : Fréquences des prestations par local type et plan zone
 - Annexe C : Détail des équipements sanitaires
 - Annexe D : Protocole désinfection quotidienne
 - Annexe E : Liste des prestations à réaliser dans le cadre d'une remise en état par local type

2.2 – Modifications de détails aux documents de consultation

L'UIOSS de la Haute-Loire pourra apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base des

documents modifiés. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.3 – Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique sur la plateforme PLACE accessible par le lien <https://www.marches-publics.gouv.fr> – référence UIOSS de la Haute-Loire – procédure 2025-01.

Le candidat devra impérativement retirer le dossier de consultation en le téléchargeant par ce biais.

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

L'adresse électronique communiquée par le candidat correspondant à une boîte aux lettres fonctionnelle valide est celle utilisée pour tous les échanges avec les candidats.

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à l'UIOSS de la Haute-Loire. Le candidat est donc réputé avoir été informé que L'UIOSS de la Haute-Loire est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de l'UIOSS de la Haute-Loire.

Le dossier de consultation peut être obtenu jusqu'à la date limite de remise des offres.

2.2 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation PLACE accessible via <https://www.marches-publics.gouv.fr> en suivant la procédure suivante :

- ▣ Identifiez-vous sur le site.
 - ▣ Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure.
 - ▣ Cliquez sur l'icône « questions / réponses ».

Question

- ▣ Posez vos questions.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 6 jours avant la date limite de remise des plis.

L'ensemble des modifications ou précisions apportées fera l'objet d'un fichier question/réponses notifié au candidat inscrit sur le site.

ARTICLE 3 – CANDIDATURES – OFFRES – TRANSMISSION DES DOSSIERS

3.1 – Candidatures

Les éléments suivants peuvent être transmis au travers des formulaires DC1 et DC2 :

1. Lettre de candidature ou DC1 dernière version recommandée avec identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de SIRET ;
2. Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5, L.2141-7 à L.2141-10 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 ou DC1
3. 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) ; une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;
4. Le chiffre d'affaires global réalisé au cours du dernier exercice disponible et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché ; pour les sociétés nouvellement créées, le candidat pourra fournir toutes indications concises et utiles permettant de juger de sa capacité financière à exécuter le marché ;
5. Les effectifs du candidat (la situation la plus récente des effectifs) précisant le personnel d'encadrement
6. La présentation d'une liste des principales références en lien avec l'objet du marché effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant (volume financier), la date et le destinataire public ou privé ; ces références peuvent être accompagnées d'attestations de bonne exécution des prestations.
7. Les certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants, le cas échéant
8. Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante :

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

[L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, sous réserve de fournir les pièces suivantes : références, attestation d'assurance, qualification](#)

3.2 – Règles relatives aux groupements

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque cotraitant ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Les candidats peuvent se présenter, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même prestataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

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 des marchés (R 2142-24 du code de la commande publique)

PIECES A FOURNIR POUR L'OFFRE

- Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations :
Ce mémoire comportera notamment les points ci-après :
 - ❖ l'organigramme de l'entreprise, composition des équipes affectées aux sites
 - ❖ l'organisation de l'exécution des prestations incluant les horaires d'intervention, les modalités remplacement, fréquences de passage des inspecteurs pour assurer le suivi, nombre d'heures total mensuelles affectées du personnel œuvrant et encadrant
 - ❖ la qualification du personnel,
 - ❖ le plan de formation et le budget prévisionnel pour le personnel sur site,
 - ❖ les moyens, le type de matériel (global et roulant) et les produits prévus,
 - ❖ le contrôle qualité interne, l'analyse des dysfonctionnements et les procédures de mesures correctives.

Ce mémoire mettra en évidence la politique de développement durable mise en œuvre dans l'entreprise ; il comportera notamment les fiches de données de sécurité des produits et les fiches techniques des matériels utilisés faisant apparaître leurs caractéristiques environnementales. Il précisera également les modalités de gestion des emballages, d'économies d'eau et d'énergie ainsi que les formations dispensées au personnel en matière d'exigences environnementales...

- Un acte d'engagement par lot complété ainsi que l'annexe tarifaire (décomposition du prix global et forfaitaire et BPU)

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.

Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

- l'attestation de visite obligatoire signée par la CAF ou l'UIOSS

ARTICLE 4 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères et des pondérations énoncés ci-dessous :

- . le prix (35 points) ;
- . la valeur technique (65 points) ;

Les offres sont notées sur un total de 100 en fonction des critères désignés ci-dessus, de la manière suivante :

Valeur technique (65 points) :

1. *Organisation, moyens humains mis en œuvre pour l'exécution des prestations (30 points) ;*
2. *Méthodes et techniques d'entretien (10 points) ;*
3. *Formation et encadrement du personnel (5 points) ;*
4. *Contrôle interne / procédure de suivi et de report (15 points) ;*
5. *Développement durable : qualité des produits mis en œuvre (5 points).*

Le prix (35 points) :

Z est la proposition financière du candidat pour lequel la note N est calculée

Ce critère sera noté sur 35 points de la manière suivante :

- la note maximale sera attribuée au candidat qui propose le prix HT le plus faible ;
- les notes des autres candidats seront attribuées en fonction des écarts entre le prix global HT proposé par chacun d'eux et le prix le plus faible, par application de la formule suivante :

$$N = \text{Note maxi} \times \left(\frac{X}{Z} \right)$$

Dans laquelle : X= prix le plus faible ; Z= prix du candidat pour lequel la note N est calculée.

ARTICLE 5 – DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE DU MARCHE

Le candidat dispose d'un délai de 8 jours ouvrés pour fournir les documents prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du décret du 3 décembre 2018

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;

- lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents mentionnés à l'article D8222-5 du nouveau Code du travail :

- a) un extrait de l'inscription au registre de commerce et des sociétés (K ou Kbis), ou
- b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou
- c) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou
- d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

- la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail pris en application de l'article L8254-1. 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. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

- la copie du jugement en cas de redressement judiciaire

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

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. 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 à l'article R.2144-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 6 – DEPOT DES OFFRES

La date limite de remise des offres est le 10 novembre 2025 à 16h30.

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

Les offres reçues au-delà de la date limite ne seront pas retenues.

Pour les offres qui ne respecteront pas les modalités formelles, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser.

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

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

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

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 du site.

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

☒ pré-requis technique

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par l'UIOSS de Haute-Loire , les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

Adobe R Acrobat R (.pdf)

Word (.doc) ; Excel (.xls)

Fichiers compressés au format Zip (.zip)

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les soumissionnaires doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

☒ Présentation des dossiers et formats des documents électroniques

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

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 du site www.marchés-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.

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).

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.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

☒ Copie de sauvegarde

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la 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 ou sur papier. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** » et **indiquer le nom du candidat**. Ce pli doit comporter sur l'enveloppe les mêmes mentions définies ci-dessous.

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.

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

Si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Pouvoir Adjudicateur, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Les plis la copie de sauvegarde sont

- Soit envoyés par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout moyen d'avoir une date certaine, sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée.

Ce pli doit porter les mentions suivantes :

**MONSIEUR LE DIRECTEUR
UIOSS DE LA HAUTE-LOIRE
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER
Copie de sauvegarde**

AO N° 2025-01

- . soit déposés à l'accueil de L'Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale de la Haute-Loire. Un récépissé mentionnant le nom de la société, la date et l'objet la procédure, sera délivré.

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

Heures d'ouverture habituelle des bureaux : de 8h00 à 16h30 du lundi au vendredi sauf jours fériés (accueil fournisseurs).

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

Important : Le dépôt de son offre par l'opérateur économique sur le profil d'acheteur reste la règle. La copie de sauvegarde est un pli de secours qui n'est ouvert que dans les conditions limitativement énumérées à l'article 2 de l'annexe 6 du code de la commande publique.

☒ Assistance au dépôt électronique

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations:

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

☒ **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 manuscrite). Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. 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.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

Le niveau de sécurité du RGS exigé par le pouvoir adjudicateur est de ** ou *** étoiles.

Les documents qui doivent être signés, le sont au moyen d'un certificat de signature électronique.

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 l'accord-cadre.

Conformément à la réglementation en vigueur :

- depuis le 18 mai 2013 : seuls les certificats RGS seront autorisés.

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

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

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 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.

☒ **Rematériation**

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur ne disposerait pas de certificat de signature électronique au moment de la signature du marché, les candidats sont informés qu'il sera procédé à une re-matériation de cette offre par la signature de l'acte d'engagement sous forme papier.

Cette re-matériation consistera en la signature manuscrite par le prestataire et le représentant de l'acheteur du contrat, puis en la transmission par voie électronique du document papier signé scanné.

ARTICLE 7 – REPRISE DU PERSONNEL

Il est rappelé, conformément aux dispositions prévues par l'annexe 7 de la convention collective des entreprises de propreté (accord du 29/03/1990), que les candidats ont l'obligation de garantir la continuité du contrat de travail des salariés attachés au marché concerné, dans les conditions stipulées par le texte.

Pour information, un document indiquant la masse salariale du personnel en place est joint en annexe du CCTP.

Le Titulaire, rentrant dans le champ d'application de l'annexe 7 de la convention collective nationale

des entreprises de propreté et services associés, s'engage à assurer la continuité des contrats de travail du personnel en cas de changement de prestataire dans les conditions prévues dans cette annexe (Cette application concerne les obligations de reprise du personnel du Titulaire selon la liste fournie en annexe "reprise du personnel" du CCTP). Les informations relatives au personnel à reprendre ont été transmises par le Titulaire sortant. Le Pouvoir Adjudicateur n'étant pas à l'origine de ces informations, celles-ci ne sauraient dès lors engager sa responsabilité.

ARTICLE 8 – VOIES DE RECOURS

Les prescriptions des articles 46 et suivants du CCAG-FCS s'appliquent en matière de différends.

Le présent marché est soumis, pour tout litige relatif à la passation de sa procédure ou à son exécution, au droit français et à la juridiction territorialement compétente pour connaître des litiges relatifs aux marchés de l'UIOSS de la Haute-Loire, dans les conditions définies par le décret n°2009-1455 du 27/11/2009, relatif à la spécialisation des juridictions en matière de contestations concernant les obligations de publicité et de mise en concurrence des contrats de droit privé relevant de la commande publique.

ARTICLE 9 – VISITE DES SITES

Le candidat pourra se rendre compte à l'occasion de la visite des locaux de la charge de travail et des moyens techniques à mettre en œuvre pour réaliser toutes les prestations demandées. Elle doit permettre d'évaluer objectivement les difficultés et particularités techniques éventuelles.

Les candidats doivent visiter au moins le site principal situé au 10 avenue André Soulier au Puy-en-Velay
Une attestation de visite signée par le représentant de l'organisme sera remise à la fin de la visite.

La visite du site est obligatoire et les candidats sont informés que cet élément sera considéré comme un des composants de la valeur technique de l'offre. A ce titre, l'absence de visite rendra l'offre du candidat irrégulière sauf si ce dernier justifie de sa connaissance des locaux par ailleurs.

[LA VISITE OBLIGATOIRE EST PREVUE SOIT LE MERCREDI 15 OCTOBRE 2025 DE 9H00 A 10H30 SOIT LE VENDREDI 17 OCTOBRE 2025 DE 9H00 A 10H30.](#)

Pour visiter sur ces créneaux, un rendez-vous doit être pris avec M. Guillaume DEFAY au 04 71 07 57 18.
Une attestation de visite sera remise à la fin de la visite.

Après cette date, veuillez contacter M. Guillaume DEFAY au (04 71 07 57 18) ou par mail : guillaume.defay@caf43.caf.fr

Un candidat qui aurait une connaissance approfondie du bâtiment peut être dispensé de la visite de site à condition de justifier par tout moyen de sa connaissance (ex : visite antérieure de moins de 6 mois, titulaire actuel, ...)

Il est précisé que lors de la visite, si le candidat émet des questions, celles-ci devront être réalisées obligatoirement sur la plateforme PLACE ou pourront être recensées par le référent UIOSS lors de la visite et auxquelles les réponses seront apportées et publiées ultérieurement sur la plateforme PLACE.