



APPEL D'OFFRES OUVERT

Conclu en application de l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale, et des articles et des articles L2124-2, R2124-2 1° et R2161-2 à 5 du code de la commande publique.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION RC

MARCHE N°2003/2025 FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**NETTOYAGE DES LOCAUX, DE LA VITRERIE ET DE LA
FLOTTE AUTOMOBILE DU SITE D'AVIGNON DE L'URSSAF
PACA**

Date limite de réception des candidatures et offres

Vendredi 06 février 2026 à 12h00

Urssaf PACA

20, avenue Viton
13299 MARSEILLE Cedex 20

L'acheteur est représenté par :
Monsieur le Directeur régional de l'Urssaf PACA
Monsieur Franck BARBE

SOMMAIRE

1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1. Mode de passation	3
2.2. Forme et étendue de l'accord cadre	4
2.3. Allotissement	4
2.4. Lieu d'exécution.....	5
2.5. Durée de l'accord cadre et délais d'exécution.....	5
2.6. Variantes	5
2.7. Clauses sociales.....	5
2.8. Clauses environnementales.....	6
3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
4 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
5 - CONDITIONS DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX CANDIDATS	7
6 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	8
7 - DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS.....	9
8 - PRESENTATION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES	9
9 - CANDIDATURE – CONDITIONS DE PARTICIPATION	9
9.1. Présentation de la candidature	9
9.2. Conditions de participation.....	9
9.3 Examen des candidatures	11
9.4 Précisions sur la sous-traitance	11
9.4.1 Candidature sous forme de DUME	12
9.4.2 Candidature hors DUME.....	12
10 - OFFRE	12
11 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	12
12 - EXAMEN DES OFFRES	13
12.1 Critères d'attribution des offres	13
13.2 Modalités d'examen des offres	15
14 - ATTRIBUTION DU MARCHE	15
Documents à fournir :	15
15 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16
16 - VISITE DU SITE (OBLIGATOIRE)	17
17 - VOIES DE RECOURS.....	18

1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la **réalisation de prestations de service de nettoyage des locaux, de la vitrerie et de la flotte automobile pour le site d'Avignon de l'Urssaf PACA.**

L'étendue des prestations et leurs spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières. L'Annexe 1 du CCTP détaille l'ensemble des prestations et leur fréquences minimales indicatives.

Obligation de résultat

Le titulaire du présent marché public s'engage à une obligation de résultat pour exécuter les prestations objet du présent marché dans les conditions définies ci-après et au cahier des clauses techniques particulières.

Les prestations doivent aboutir à une qualité **SATISFAISANTE** au regard des critères suivants : Aspect, Confort, Hygiène.

Le prestataire doit donc adapter les moyens nécessaires, selon les locaux, afin d'obtenir le niveau de propreté requis.

Cette obligation de résultat s'applique aux surfaces susceptibles d'être rattachées au marché.

Le présent marché fixe les objectifs suivants :

- Les obligations d'insertion professionnelle des publics éligibles définies à l'article 17 du CCAP
- Le respect de l'obligation de résultat, des spécifications techniques et de l'ensemble des conditions d'exécution et notamment volume horaire de référence
- L'utilisation des produits, des modalités d'exécution respectueux des objectifs de développement durable.

Le titulaire s'engage à accompagner l'Urssaf PACA de façon active pour atteindre les objectifs désignés ci-dessus pendant toute la durée du contrat.

Type de marché : Service

Nomenclature CPV
90919200 : service de nettoyage des bureaux
90910000 : service de nettoyage
90911300 : service de nettoyage des vitres

2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Mode de passation

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L2124-2 et R2161-2 à 5 du code de la commande publique.

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché négocié sans publicité et sans mise en concurrence préalable pour la réalisation de prestations similaires, conformément aux dispositions des articles L.2122-1 et R2122-7 du Code de la commande publique. Les

prestations similaires seront confiées et exécutées par le(s) titulaire(s) de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

2.2. Forme et étendue de l'accord cadre

La consultation vise à la conclusion d'un marché passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans remise en concurrence, déterminé dans tous ses éléments, au sens des articles R.2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché mixte de type forfaitaire pour les prestations récurrentes et de type accord-cadre exécuté à bons de commande pour les prestations ponctuelles.

La partie forfaitaire concerne :

- le nettoyage et entretien des locaux tel que décrit au CCTP et ses annexes
- le nettoyage des vitreries (deux faces) tels que décrits au CCTP et ses annexes.
- l'enlèvement des déchets
- le nettoyage intérieur des véhicules
- fourniture du matériel de distribution et de consommables d'hygiène pour équiper les sanitaires de l'ensemble des locaux.

Les prix pratiqués sont ceux arrêtés dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (Annexe 1 à l'Acte d'engagement).

La partie à bons de commande concerne les prestations ponctuelles identifiées dans le Bordereau des Prix Unitaires (Annexe 2 à l'Acte d'engagement).

Les modalités d'émission des bons de commande sont détaillées à l'article 13.2 du CCAP.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins et est conclu conformément à l'article R.2162-4 du code de la commande publique :

	Sans minimum et avec un maximum de 8 000 € HT annuel soit 32 000 € HT sur la durée totale du marché (4 ans)
--	---

2.3. Allotissement

Conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique, le présent marché sur le site d'Avignon fait partie d'un grand marché de prestations de nettoyage des locaux appartenant à l'Urssaf PACA qui fait l'objet d'une dévolution en lots géographiques.

Les autres lots géographiques sont déjà attribués.

La présente consultation ne concerne que le site d'Avignon.

Par le seul fait d'avoir soumissionné, le titulaire reconnaît avoir procédé à un examen complet et détaillé des documents de la consultation et s'être pleinement rendu compte des contraintes et obligations dans lesquelles doivent s'effectuer les prestations, objet du marché.

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à se conformer aux conditions figurant dans les documents de la consultation. Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation ni prétendre à une quelconque indemnité du fait de l'exécution du marché.

2.4. Lieu d'exécution

Le descriptif du site d'exécution est détaillé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

2.5. Durée de l'accord cadre et délais d'exécution

Le marché est passé pour une période ferme d'un (1) an à compter de la notification au titulaire.

Il peut être reconduit trois (3) fois par reconduction expresse pour une durée d'un (1) an à chaque fois. La durée totale du marché ne peut excéder quatre (4) ans.

L'Urssaf PACA notifie au titulaire sa décision de reconduction ou de non-reconduction par un courrier recommandé avec accusé de réception au plus tard 2 mois avant la fin de validité de la période considérée.

Le titulaire ne peut s'opposer à la décision de reconduction du marché. L'absence de reconduction du marché n'ouvrira droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 2 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

Entre la notification de l'accord-cadre et la date de début d'exécution des prestations, le titulaire de l'accord-cadre public procède à la mise en place des prestations, notamment à la reprise du personnel avec le titulaire sortant. Le délai de la période de prise en charge des prestations est fixé à 1 mois.

Le début d'exécution des prestations forfaitaires est prévu pour la première période du marché, le 20/03/2026

La notification et les décisions de reconduction valent bon de commande annuel pour les prestations forfaitaires.

2.6. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

2.7. Clauses sociales

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'acheteur a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Les conditions de la clause sociale applicable au présent marché sont définies à l'article 17 du CCAP.

Le candidat devra, pour l'exécution du marché, s'engager à réaliser une action d'insertion des personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (demandeurs d'emploi de longue durée, travailleurs handicapés, bénéficiaires du RSA, etc...). La liste des publics éligibles figure à l'article 16 du CCAP.

Le titulaire doit obligatoirement réserver aux publics éligibles le volume horaire suivant :

Nombre d'heures d'insertion annuelles à réaliser
35 heures annuelles soit 140 heures sur la durée totale du marché (4 ans)

Les modalités d'exécution des clauses peuvent être diverses :

- embauche directe (CDD ou CDI)
- mise à disposition de personnes en cours d'insertion par une ETTI, une AI ou un GEIQ
- recours à la cotraitance ou à la sous-traitance avec une EI
- autres (précision apportée par le titulaire)

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, l'acheteur a mis en place un dispositif d'accompagnement :

Contacts Facilitateurs :

Facilitatrice référente :
Mission Locale Jeunes Grand Avignon Communauté d'Agglomération du Grand Avignon
Laurence BOURGER
LaurenceBourger@missionlocale-avignon.asso.fr
04 90 81 13 22
06 75 18 02 84

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

2.8. Clauses environnementales

Les prestations doivent être de qualité écologique. Les prestations de nettoyage prennent en compte les normes environnementales et sociales. Elles doivent donc générer moins d'impact sur l'environnement à qualité de service équivalent.

La qualité écologique se traduit par :

- La qualité de service : niveau de propreté attendu, protocoles, management, ...
- Les caractéristiques environnementales : choix des matériels et des produits, ...

Le pouvoir adjudicateur souhaite faire appel à des entreprises qui utilisent des produits d'entretien biologiques, testés et labellisés et qui font de la santé du personnel un enjeu essentiel dans la qualité de vie au travail.

Attention : 100% des produits utilisés devront être « verts », écolabel officiel ou équivalent.

Les fournitures et les produits utilisés, ainsi que les matériels, afférents au présent marché, se doivent d'être obligatoirement conformes aux normes en vigueur dans la profession. Le titulaire devra tenir compte de l'évolution de la législation dans le domaine environnemental et technique, et s'y conformer pour les textes, règlements ou autres, relatifs à son activité et aux prestations du présent marché.

Par ailleurs, chaque représentant des sites bénéficiaires procédera à des contrôles réguliers, afin de s'assurer que le titulaire emploie effectivement les matériels et les produits annoncés dans le mémoire technique.

En cas de manquements à ces obligations, il pourra être fait application de l'article 21 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de la consultation sont constitués de l'ensemble des documents et informations préparées par l'acheteur pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché. Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- Un Acte d'Engagement et ses annexes :
 - Annexe n°1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
 - Annexe n°2 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
 - Annexe n°3 : Demande éventuelle d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de paiement du contrat de sous-traitance
 - Annexe n°4 : Exemple unique
 - Annexe n°5 : Cadre de Réponse Technique (CRT)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le tableau récapitulatif du personnel éligible au transfert
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe n°1 : détails des prestations et leurs fréquences
 - Annexe n°2 : Méthode de contrôle
- L'attestation de visite

4 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard six (6) jours** avant la date limite fixée pour la réception des propositions, des modifications de détail au dossier de consultation. Ce délai de six (6) jours est décompté à partir de la date où les modifications ont été envoyées par l'organisme aux candidats. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée à l'initiative de l'acheteur, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

5 - CONDITIONS DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX CANDIDATS

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2920317&orgAcronyme=s7h>

Les documents de la consultation sont en accès libre, gratuit, direct et complet.

En s'identifiant sur la plateforme pour retirer le DCE, le candidat recevra une alerte à

chaque modification des pièces du DCE.

6 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Pour cette consultation, les concurrents se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement.

Le groupement peut être un groupement conjoint ou solidaire. En cas de groupement solidaire, la forme souhaitée est un groupement conjoint avec mandataire solidaire de chacun des membres du groupement jusqu'à la fin de ses obligations contractuelles.

Conformément à l'article R 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du pli contenant la candidature et l'offre et la date de signature du marché.

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

Interdictions dans le cadre d'un groupement

Conformément aux articles R 2142-21 et R2151-7 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour un même marché plusieurs offres à la fois comme candidat individuel et comme membre d'un groupement, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

En application de l'article R2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Conformément à l'article R 2142-23 du code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le non-respect de ces prescriptions engendrera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

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. Pour ce faire, le candidat utilise le formulaire DC4, disponible gratuitement sur [Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](https://www.economie.gouv.fr/consultation/DC4).

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.

7 - DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

Le délai de validité des propositions est fixé à cent vingt jours (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

8 - PRESENTATION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

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, certifiée conforme à l'original.

9 - CANDIDATURE – CONDITIONS DE PARTICIPATION

9.1. Présentation de la candidature

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

9.2. Conditions de participation

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.
L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Documents à produire pour la candidature (par voie électronique exclusivement)

- **Soit par DUME**
- **Soit par les formulaires DC1 et DC2**

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **dernière mise à jour en vigueur**, ou DUME, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

Au titre de leur capacité juridique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du code de la commande publique :

- **Lettre de candidature** (ou DC1 dernière version recommandée) ;
- **DC1** (lettre de candidature) ;
- **DC2** (déclaration du candidat) ;
- **Documents relatifs aux pouvoirs** des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en **redressement judiciaire** ;
- **Déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).
- **Déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat est en règle au regard du Règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, interdisant l'attribution et la poursuite de l'exécution de marchés publics et de contrats de concession avec des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie.

Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-1 à 14 du code de la commande publique.

- **Une liste des principales livraisons** effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires** concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des **trois derniers exercices** disponibles ;
- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **Déclaration appropriée de banques** ou **preuve d'une assurance** pour les risques professionnels.

ATTENTION

1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe.

2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par l'acheteur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur.

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

4/ pour les opérateurs économiques nouvellement créés, si les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou spécifique ne sont pas disponibles pour toute la période requise, le candidat indique la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé ses activités.

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par l'acheteur à l'article 9.2 du présent règlement de la consultation.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

A ce stade de la procédure, les candidats sont dispensés de fournir l'ensemble des attestations et certificats officiels. Les attestations et certificats officiels ne sont, en effet, exigés que du seul attributaire pressenti (article R. 2144-4 du code de la commande publique). Cf. article 14 – Attribution du marché.

9.3 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément. Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

9.4 Précisions sur la sous-traitance

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, il fournit à l'acheteur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) mentionnant :

- (a) la nature des prestations sous-traitées ;
- (b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- (c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- (d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- (e) les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

9.4.1 Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

9.4.2 Candidature hors DUME

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj>

10 - OFFRE

L'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces suivantes pour chacun des lots :

- L'Acte d'engagement (AE) dûment complété
- La décomposition du prix global et forfaitaire dûment complétée (Annexe n°1 à l'AE)
- Le Bordereau des Prix Unitaires dûment complété (Annexe n°2 à l'AE)
- Le Cadre de Réponse Technique dûment complété (Annexe n°5 à l'AE)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété
- L'attestation de visite remise lors de la visite obligatoire du site

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.

Toute offre proposant une organisation des prestations manifestement incompatible avec le volume horaire moyen maximal défini au CCTP sera déclarée irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique.

11 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

Les plis des candidats seront remis **exclusivement**, **au plus tard avant le 06 février 2026 à 12h00**, sur la plate-forme de dématérialisation suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2920317&orgAcronym=s7h>

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

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul et non avenue.

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'Urssaf PACA dans le délai imparti, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis.

Les plis remis hors délai sont éliminés.

Avertissements

- ✓ Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.
- ✓ Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. supra) sera alors exploitée par l'Urssaf PACA

Exception faite du cas où l'Urssaf PACA autorise la présentation de variantes, seule une offre par candidat est recevable. Dans le cas où plusieurs offres auraient été déposées par des candidats, l'Urssaf PACA ne pourra retenir que la dernière offre reçue (tous supports confondus) et devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les offres précédemment déposées par le candidat sans les avoir ouvertes.

12 - EXAMEN DES OFFRES

12.1 Critères d'attribution des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée au regard des éléments de réponse apportés par le candidat, dans le cadre de réponse technique, aux critères pondérés suivants :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
Critère 1 : Prix des prestations apprécié au regard des sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none">- SC1 : Montant forfaitaire total HT figurant à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire – 45 points- SC2 : Montant total HT du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) – 5 points	50 points
Critère 2 : Valeur technique des prestations appréciée au regard des sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none">- SC1 : L'organisation générale de l'entreprise pour l'exécution et le suivi du marché – 20 points	

<ul style="list-style-type: none"> ○ Relation client : Outils et les méthodes d'échange avec les organismes, Circuit de traitement d'une réclamation, Délai de traitement des réclamations (unité = heure), méthode et réactivité face aux demandes de prestations à la demande (5 points). ○ Suivi qualité : Présentation de la politique interne qualité (autocontrôle, outils de contrôle, taux de suivi...), Analyse des dysfonctionnements et les procédures de mesures correctives, Gestion du personnel en place (continuité d'activité) et les mesures prévues pour assurer la santé, l'hygiène et la sécurité du personnel et les actions de formation (15 points). <p>- <i>SC2 : Moyens humains et techniques affectés à la prestation – 20 points</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Qualification, constitution, rôle et missions de l'équipe d'encadrement (avec Taux d'encadrement) et de l'équipe d'intervention (œuvrant), (10 points) ; ○ Cohérence du planning détaillé d'intervention (5 points) ○ Moyens techniques (matériels, consommables, produits) affectés à la prestation, avec la politique de maintenance et la gestion des stocks (5 points) 	<p>40 points</p>
<p>- Critère 3 : Performance en matière de développement durable – 10 points</p> <p>- <i>SC3 : Eléments sociétaux et sociaux - 5 points</i></p> <p>Seront jugés :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ les modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion au regard de l'encadrement et du tutorat proposés, la formation et les perspectives de pérennisation de l'emploi. ○ les mesures mises en place pour assurer la sécurité et la santé des salariés et notamment les mesures de prévention des troubles musculosquelettiques <p>- <i>SC4 Eléments écologiques – 5 points</i></p> <p>Seront jugés : la proportion de produits répondants à la Certification Ecolabel européen ou Ecocert ou équivalent, la présence de produits biodégradables, les Méthodes de recyclage et de réduction/gestion des déchets, techniques de nettoyage s'inscrivant dans une démarche de protection de l'environnement</p>	<p>10 points</p>

13.2 Modalités d'examen des offres

Il est procédé à l'examen des offres de tous les candidats dont l'offre est parvenue dans les délais.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toute offre proposant une organisation des prestations manifestement incompatible avec le volume horaire moyen maximal défini au CCTP sera déclarée irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

En cas de discordance entre la décomposition du prix forfaitaire et l'acte d'engagement (AE), ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix forfaitaire, le candidat sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire proposé dans l'Acte d'Engagement.

En cas de non-acceptation des redressements demandés au candidat, son offre sera éliminée. En aucun cas, des redressements de détails de prix de la décomposition forfaitaire ne conduiront à augmenter le prix global de l'offre initiale.

Les offres recevables sont classées par application des critères de sélection des offres et leur pondération définis ci-avant.

L'opérateur économique dont l'offre est classée première est désigné attributaire provisoire. Il deviendra attributaire définitif après avoir fourni les documents mentionnés à l'article 14 du présent Règlement de la Consultation.

14 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Documents à fournir :

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations mentionnés aux articles R.2143-7, R.2143-8 et R.2143-9 du Code de la Commande Publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera fixé dans le cadre de l'envoi de la notification d'information au titulaire pressenti. L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

1. Comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de

l'article L. 2141-4 du Code de la commande publique : **une déclaration sur l'honneur**

2. Comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique : **les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents**. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par arrêté du 22 mars 2019.

Les candidats sont autorisés à présenter une copie des certificats demandés.

3. **Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.**
4. Comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L.2141-3 du code de la commande publique susvisée, **la production de son numéro unique d'identification** ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion
5. **Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.**
6. Une **attestation d'assurances** telles que mentionnées à l'article **15.10** du CCAP.

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

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, et leur validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Pour rappel, l'Urssaf PACA pourra récupérer certains de ces documents directement par voie électronique.

A cette fin, l'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme « e-Attestations ».

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le candidat verra son offre rejetée.

En 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 le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2^e position et ainsi de suite.

15 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les candidats devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation de l'Urssaf PACA <https://www.marches->

publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2920317&orqAcronyme=s7h

en suivant la procédure suivante :

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

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable de s'être identifié sur le profil d'acheteur. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats possédant un identifiant de connexion et d'étant identifié avant de télécharger le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande **au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des plis.**

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

16 - VISITE DU SITE (OBLIGATOIRE)

Dans le cadre de la réalisation du marché de nettoyage des locaux, les candidats devront assister à une visite sur le site afin d'évaluer les prestations à réaliser. **Cette visite est obligatoire.** Les candidats devront prendre leur disposition pour y assister ou s'y faire représenter. **Tous les candidats n'ont la possibilité d'effectuer qu'une seule visite.**

les candidats pourront visiter les sites d'exécution du 12/01/2026 au 28/01/2026 (date limite).

Les visites auront lieu pendant les jours et horaires d'ouverture du site.

Les candidats devront obligatoirement prendre rendez-vous, en amont de la visite, auprès des contacts suivants :

Contacts pour prise de RDV
Marianne KUPKE Courriel : marianne.kupke@urssaf.fr Téléphone : 06.10.35.67.99
Grégory CAMERLO Courriel : gregory.camerlo@urssaf.fr Téléphone : 06.47.38.81.00
Nicolas DI LORENZO Courriel : nicolas.dilorenzo@urssaf.fr 04 94 41 86 49 / 07 64 79 51 84

Les candidats qui ne seront pas venus visiter le site d'exécution verront leur offre rejetée.

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. **Les candidats joignent cette attestation signée du responsable du site dans leur réponse à la consultation.**

Il ne sera répondu à aucune question des candidats pendant la visite. Les candidats devront obligatoirement poser leurs questions sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2920317&orgAcronyme=s7h>

17 - VOIES DE RECOURS

Les candidats disposent de la possibilité d'introduire un référé précontractuel et un référé contractuel à l'encontre de la présente procédure dans les conditions prévues à l'article 1441-1 et suivants du Code de procédure civile et de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique.

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

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

Le Tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Judiciaire de Marseille

6 Rue Joseph Autran
13281 MARSEILLE CEDEX 06

Des renseignements peuvent être obtenus à cette adresse concernant l'introduction des recours.

ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée

Avis important : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

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

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de ***l'Urssaf PACA***

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation de ***l'Urssaf PACA*** et qui ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur, il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,
- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se référeront au Manuel Entreprises et guides utilisateurs mis à disposition sur la plateforme

Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à l'Urssaf PACA une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé et par voie postale et comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** ».

Elle est transmise par courriel ou par dépôt à l'adresse suivante : 20 Avenue Viton 13009 Marseille.

Le pli devra comporter les mentions suivantes :

Le candidat devra placer la copie de sauvegarde dans un pli scellé comportant la mention lisible « **Copie de sauvegarde – AOO n°2003/2025 Nettoyage des locaux, de la vitrerie et de la flotte automobile du site d'Avignon de l'Urssaf PACA** »

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'Urssaf PACA dans le délai prescrit pour le dépôt des offres et dans les deux cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Assistance du 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.

Les pré requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site via l'outil ticketing.

Recommandations sur le format de transmission

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : "Société_candidature_NomFichier.Ext" pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur économique, ou "Société_offre_NomFichier.Ext", pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur économique.

Dans ces exemples, "Société" = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; "NomFichier" = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.) ; ".Ext" = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

ANNEXE 2 - Signature électronique

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n°2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

1) au certificat de signature du signataire,

2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

- ***Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018***

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

- ***Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018***

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance 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

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, **l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire → Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du

signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.