

## MARCHE PUBLIC DE SERVICES

**Procédure n°2026142**

**Appel d'offres ouvert**

### **NETTOYAGE DES LOCAUX ET DE LA VITRERIE DE BATIMENTS DE LA CPAM DU HAUT-RHIN**

#### **Règlement de la consultation (RC)**

Pouvoir adjudicateur qui passe le marché :

**Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Haut-Rhin**  
**19 boulevard du Champ de Mars**  
**68022 COLMAR CEDEX**

**Date limite des questions : vendredi 06 mars 2026**

**Limite de réception des candidatures et des offres : mercredi 18 mars 2026 à 12h00**

*Seul l'exemplaire de ce document détenu dans les archives de la CPAM du Haut-Rhin fera foi.*

## SOMMAIRE

|                                                                                              |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR</b>                                     | <b>3</b>  |
| 1.1. Nom, adresse du pouvoir adjudicateur                                                    | 3         |
| 1.2. Type de pouvoir et activité principale                                                  | 3         |
| <b>ARTICLE 2. DESCRIPTION DU MARCHÉ – PROCEDURE DE PASSATION</b>                             | <b>3</b>  |
| 2.1. Description                                                                             | 3         |
| 2.1.1. Intitulé attribué au marché par le pouvoir adjudicateur                               | 3         |
| 2.1.2. Type de marché et lieu d'exécution des prestations                                    | 4         |
| 2.1.3. Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics)                      | 4         |
| 2.1.4. Marché couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP)                             | 4         |
| 2.1.5. Division en lot                                                                       | 4         |
| 2.1.6. Variantes                                                                             | 4         |
| 2.2. Quantité ou étendue du marché                                                           | 4         |
| 2.2.1. Quantité ou étendue                                                                   | 4         |
| 2.2.2. Options (tranches optionnelles et / ou marché de prestations similaires)              | 5         |
| 2.2.3. Prestation supplémentaire éventuelle                                                  | 5         |
| 2.3. Procédure de passation                                                                  | 5         |
| 2.4. Durée du marché – délais d'exécution                                                    | 5         |
| <b>ARTICLE 3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE</b>       | <b>6</b>  |
| 3.1. Conditions relatives au contrat                                                         | 6         |
| 3.1.1. Cautionnement et garanties exigés                                                     | 6         |
| 3.1.2. Modalités essentielles de financement et de paiement                                  | 6         |
| 3.1.3. Forme juridique du candidat (candidature individuelle ou groupement)                  | 6         |
| 3.1.4. Autres conditions particulières d'exécution                                           | 7         |
| 3.2. Conditions de participation                                                             | 7         |
| 3.2.1. Marché réservé                                                                        | 8         |
| 3.2.2. Visite des locaux                                                                     | 8         |
| <b>ARTICLE 4 : PROCEDURE</b>                                                                 | <b>9</b>  |
| 4.1. Type de procédure et limite                                                             | 9         |
| 4.2. Critères de sélection des candidatures                                                  | 9         |
| 4.3. Critères d'attribution des offres                                                       | 10        |
| 4.4. Compléments sur les modalités d'analyse des candidatures et des offres                  | 11        |
| 4.6. Limite de réception des candidatures et des offres                                      | 13        |
| 4.7. Langue devant être utilisée pour la candidature, l'offre ou la demande de participation | 13        |
| 4.8. Délai minimum de maintien de l'offre                                                    | 14        |
| <b>ARTICLE 5 : REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>                                     | <b>14</b> |
| 5.1. Contenu du pli                                                                          | 14        |
| 5.2. Preuves de capacité – attestations – actes contractuels                                 | 15        |
| 5.3. Dépôt du pli                                                                            | 16        |
| 5.4. Dépôt physique                                                                          | 18        |
| <b>ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>                                            | <b>20</b> |

## ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

### 1.1. Nom, adresse du pouvoir adjudicateur

Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Haut-Rhin  
19 boulevard du Champ de Mars  
68022 COLMAR CEDEX



Représentée par son Directeur, M. Christophe LAGADEC

- Contact : [polemarches.cpam-hautrhin@assurance-maladie.fr](mailto:polemarches.cpam-hautrhin@assurance-maladie.fr)
- Tél : 03 68 47 95 18
- Site internet : <http://www.ameli.fr>
- Profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
- SIRET : 515 131 431 00014

### 1.2. Type de pouvoir et activité principale

La CPAM du Haut-Rhin est un organisme privé en charge d'un service public de protection sociale soumis au code de la Commande publique et aux modes de passation et conditions d'exécution prévues pour les marchés de l'Etat, selon les dispositions de l'article L124-4 du code de la sécurité sociale modifié.

## ARTICLE 2. DESCRIPTION DU MARCHÉ – PROCEDURE DE PASSATION

### 2.1. Description

#### 2.1.1. Intitulé attribué au marché par le pouvoir adjudicateur

Le présent marché a pour objet la mise en œuvre de prestations de services de nettoyage des locaux et de la vitrerie de bâtiments de la CPAM du Haut-Rhin afin de les maintenir dans de bonnes conditions de propreté, d'hygiène et de confort pour le personnel et les usagers.

L'intitulé du marché est le suivant :

**Procédure n°2026142**

**Nettoyage des locaux et de la vitrerie de bâtiments de la CPAM du Haut-Rhin**

### 2.1.2. Type de marché et lieu d'exécution des prestations

Le marché porte sur des prestations de services et se présente sous la forme d'un marché composite :

- ✓ marché ordinaire pour la partie à prix forfaitaire et global relative aux prestations récurrentes de nettoyage des locaux et de la vitrerie intégrant les fournitures, consommables et produits d'entretien nécessaires tel que décrit dans le CCTP,
- ✓ accord-cadre exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande pour les prestations hors forfait (selon les dispositions de l'article R2162-2 du code de la commande publique).

Les prix forfaitaires seront à renseigner dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et les prix unitaires seront renseignés dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), dans l'annexe financière.

Les sites concernés par les prestations sont indiqués dans le CCTP.

***Il est précisé que les présentes prestations concernent notamment le Siège actuel de la CPAM du Haut-Rhin, 19 Boulevard du Champ de Mars à Colmar. Ce siège est amené à être déplacé vers un autre bâtiment de Colmar, qui fait actuellement l'objet d'une opération de réhabilitation. L'achèvement des travaux est prévu pour le 1<sup>er</sup> semestre 2028, au cours duquel les agents du Siège actuel de la CPAM du Haut-Rhin intégreront ce site réhabilité. Le présent marché porte donc sur la période qui précède cette intégration.***

### 2.1.3. Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics)

90910000-9 Nettoyage des locaux  
90900000-6 Services de nettoyage et d'hygiène  
90919200-4 Services de nettoyage de bureaux  
90911300-9 Service de nettoyage de vitres

### 2.1.4. Marché couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP)

Oui

### 2.1.5. Division en lot

Le marché n'est pas alloti, il sera donc conclu avec un prestataire unique. Il ne semble pas possible d'identifier des prestations distinctes susceptibles de constituer des lots séparés.

### 2.1.6. Variantes

Variantes obligatoires : NON.  
Variantes autorisées : NON.

## 2.2. Quantité ou étendue du marché

### 2.2.1. Quantité ou étendue

Le présent marché concerne 2 sites de la CPAM implantés à Colmar, lesquels sont indiqués dans le CCTP. Les prestations régulières seront à exécuter sur la base d'un forfait.

Des vacations complémentaires pourront éventuellement être commandées dans le cadre des bons de commande établis sur la base des prix unitaires, sans montant minimum et avec un montant maximum estimé à 5 000 € HT/an.

### **2.2.2. Options (tranches optionnelles et / ou marché de prestations similaires)**

Le présent marché porte sur des prestations de services ; l'organisme se réserve la possibilité de recourir à un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

Il est précisé que la durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial.

### **2.2.3. Prestation supplémentaire éventuelle**

Sans objet.

## **2.3. Procédure de passation**

La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert, par référence principalement aux articles L2124-2, R2124-2 et suivants, et R2161-2 à R2161-4 du code de la commande publique.

## **2.4. Durée du marché – délais d'exécution**

Le marché prendra effet à compter de la date de réception de la notification d'attribution par le titulaire.

**Les prestations débiteront à compter du 1er juillet 2026.**

Entre la notification du marché et la date de début d'exécution des prestations, le titulaire du marché procède à la mise en place des prestations et à la reprise du personnel avec le titulaire sortant.

A compter de la notification d'attribution du marché, celui-ci **produira ses effets jusqu'au 31 décembre 2027.**

Sur décision unilatérale de la CPAM du Haut-Rhin, le contrat pourra ensuite être reconduit tacitement pour une nouvelle période d'UN MOIS, et cela à 6 (six) reprises.

En cas de décision de non reconduction, celle-ci sera notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins un mois avant la fin de la période.

Le non renouvellement n'ouvre droit à aucune indemnité.

Sans préjudice des dispositions de l'article 38 et suivants du CCAG-FCS, le marché peut être dénoncé par l'organisme à tout moment avec préavis de deux mois. Le cas échéant, la résiliation est effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de déterminer une date certaine de réception. Les effets de la résiliation seront appréciés, selon les circonstances de l'espèce, au regard des dispositions du CCAG-FCS.

*Il est précisé que le présent marché porte sur la période qui précède l'intégration des agents du bâtiment Siège actuel (19 boulevard du Champ de Mars à Colmar) dans un autre bâtiment qui sera réhabilité dans cette même période. L'occupation de ce site réhabilité devrait être effective au cours du 1<sup>er</sup> semestre 2028. Au regard d'éventuels retard, des périodes de reconductions sont prévues pour pallier ce risque.*

## **ARTICLE 3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE**

### **3.1. Conditions relatives au contrat**

#### **3.1.1. Cautionnement et garanties exigés**

Sans objet.

#### **3.1.2. Modalités essentielles de financement et de paiement**

Financement sur fonds propres (budget de fonctionnement). Les sommes dues seront payées en application du code de la commande publique dans un délai maximum de **trente jours** à réception d'une facture conforme. Le paiement sera effectué en créditant le compte ouvert au nom du titulaire. En cas de retard de paiement, le titulaire se verra verser des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire, selon les dispositions des articles R2192-31 à R2192-36 du code de la commande publique.

#### **3.1.3. Forme juridique du candidat (candidature individuelle ou groupement)**

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au présent marché sous la forme de leur choix, pourvu que sous cette forme, ils ne soient pas frappés d'un vice rédhibitoire leur interdisant de soumissionner, qu'ils puissent présenter les documents ayant un caractère obligatoire et qu'ils remplissent les conditions de recevabilité en terme de capacités professionnelles, techniques et financières requises par le présent marché.

Ainsi sous ces réserves, sont admises également les candidatures individuelles de personne physique ou morale, et les candidatures groupées au sens des articles R2142-19 et R2142-27 du code de la commande publique, que ce groupement soit composé de personnes physiques, de personnes morales ou des deux catégories qui précèdent.

Pour l'exécution du marché, **en cas de groupement conjoint**, et en application des dispositions du paragraphe 2 de l'article R2142-24 du code de la commande publique, **le mandataire sera solidaire** de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'organisme.

Il est par ailleurs précisé :

- un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public ;
- les candidats ne peuvent présenter pour le marché ou certains de ses lots plusieurs candidatures en agissant à la fois :
  - en qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements,
  - en qualité de membre de plusieurs groupements.

### 3.1.4. Autres conditions particulières d'exécution

- Conformément aux possibilités offertes par l'article R 2311-8 du Code de la commande publique, l'organisme exige du titulaire l'utilisation de produits d'entretien et de sacs poubelles disposant d'un **éco-label** officiel, ou à défaut, de caractéristiques équivalentes.
- Les produits d'hygiène, fournis par l'organisme, seront à mettre en place par le titulaire du marché.

## 3.2. Conditions de participation

Le contrôle des capacités économiques et financières, et des capacités techniques et professionnelles des candidats, inclus celles des cotraitants et sous-traitants le cas échéant, sera effectué au vu du formulaire électronique « Document Unique de Marché Européen » (DUME ou e-DUME) et de l'ensemble des éléments listés ci-après. Les informations seront obligatoirement rédigées en français. Le candidat, co-traitant ou sous-traitant, n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le e-DUME qu'il dispose des capacités requises.

Un guide relatif au DUME est disponible sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Une fois complété, le formulaire au format XML est à joindre avec l'offre électronique.

Si le candidat le préfère, il peut intégrer à son pli un DUME établi sur un autre site dédié.

Le e-DUME est également constituable et exportable à partir du site suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

**Attention** : dans tous les cas, seul le DUME **au format .xml** a valeur probante. Une copie au format .pdf peut être ajoutée au pli.

Les informations qui devront figurer sur le e-DUME ou y être annexées sont les suivantes :

- **Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat :**
  - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
  - Une déclaration appropriée de banque ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire le ou les renseignements et documents ci-avant demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen. Le cas échéant, la CPAM du Haut-Rhin jugera du caractère approprié ou non des justifications et preuves fournies par le candidat.

- **Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat :**
  - Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Ces références feront de préférence état de prestations similaires à celles qui sont demandées dans le marché pour lequel l'opérateur économique se porte candidat ;
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
  - Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

Et tout moyen souhaité par le candidat pour justifier de l'adéquation de ses compétences aux prestations attendues.

Le candidat qui le préfère garde la possibilité d'établir sa candidature sur les formulaires DC1 et DC2 à la place du formulaire européen e-DUME, sous réserve impérative d'utiliser les dernières versions disponibles : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Les éléments relatifs à la candidature, ci-avant listés, doivent être clairement identifiés comme tels (mention « **candidature** » sur les documents) et ne pourront être pris en compte d'aucune manière pour le jugement des offres.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation de la CPAM du Haut-Rhin et qui demeurent valables. Il appartient aux candidats de vérifier cette condition. Cette possibilité ne concerne pas les éléments constitutifs de l'offre. Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement au moyen d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le défaut d'information ou de conformité est éliminatoire.

Si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra éventuellement être décidé de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Le cas échéant, la production des documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la candidature.

Les candidatures irrégulières seront donc éliminées, soit d'emblée, soit si elles restent irrégulières après délai de régularisation.

### **3.2.1. Marché réservé**

Sans objet.

### **3.2.2. Visite des locaux**

Dans le cadre de la réalisation de la présente mission, les opérateurs économiques devront assister à une visite du site qui fera l'objet des prestations de nettoyage, afin d'en évaluer objectivement les difficultés et les spécificités.

**Ces visites sont obligatoires et seront organisées selon le planning défini.**

Le candidat devra prendre les dispositions adéquates afin d'assister aux visites. Il devra préalablement informer le Pôle Immobilier de la CPAM du Haut-Rhin de sa présence, en adressant un courriel au Pôle Immobilier à l'adresse suivante :

[pole.immobilier.cpam-hautrhin@assurance-maladie.fr](mailto:pole.immobilier.cpam-hautrhin@assurance-maladie.fr)

**Les candidats qui ne seront pas venus à ces visites de sites verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée sauf à justifier de leur connaissance approfondie des sites par tout moyen autre que la visite obligatoire.**

A l'issue de cette visite, une attestation sera délivrée au candidat ayant assisté à cette étape afin de la transmettre avec l'offre qu'il produira.

Le planning des visites est fixé selon les modalités suivantes :

**Vendredi 13 février 2026 à 9h30**  
**Jeudi 19 février 2026 à 9h30**

Toutes les questions qui pourraient être posées par les candidats potentiels devront être transmises par leur soin à la CPAM du Haut-Rhin via le profil acheteur :

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

Les réponses formulées en retour seront également publiées sur ce support afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats.

Le cas échéant, un candidat qui en raison de sa parfaite connaissance des locaux n'envisage pas d'effectuer l'une des visites proposées, mais souhaite néanmoins disposer des plans, alors celui-ci devra en faire la demande expresse via le profil acheteur. Il est rappelé que le candidat qui ne se rendra pas à l'une des visites devra fournir le justificatif de dispense exigé dans le cadre du dépôt de son offre.

**Toute offre sans attestation de visite, ou sans justificatif valable dispensant de la visite, sera déclarée irrégulière et donc éliminée.**

## ARTICLE 4 : PROCEDURE

### 4.1. Type de procédure et limite

#### 4.1.1. Type de procédure

Appel d'offres ouvert

#### 4.1.2. Limites concernant le nombre d'opérateurs invités à soumissionner ou à participer

Non.

### 4.2. Critères de sélection des candidatures

Si un candidat ne satisfait pas aux **conditions de participation** fixées par le présent règlement de la consultation, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Si un candidat **ne peut produire dans le délai** imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par la CPAM, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Lorsque les **capacités** économiques, financières, techniques ou professionnelles d'une candidature seront jugées insuffisantes pour assurer la bonne exécution du marché (sur la base des éléments demandés aux articles 3.2 et 5.1, les candidatures concernées seront déclarées irrecevables et les candidats éliminés.

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché public devra justifier qu'il n'entre pas dans un **cas d'interdiction de soumissionner** en produisant sous **7 jours francs** les justificatifs mentionnés à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation.

### 4.3. Critères d'attribution des offres

Le marché sera attribué au candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères ci-après énoncés :

| Critère n°1      | 60% | PRIX                                                                                                                                                                                           |
|------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sous-critère n°1 | 55% | <b>Prix des prestations forfaitaires.</b><br>Ce sous-critère sera apprécié au regard des informations indiquées dans la DPGF                                                                   |
| Sous-critère n°2 | 5%  | <b>Prix des prestations hors forfait.</b><br>Ce sous-critère sera apprécié au regard des informations indiquées dans le DQE                                                                    |
| Critère n°2      | 40% | <b>QUALITE TECHNIQUE</b><br><i>apprécié au regard de la note méthodologique du candidat et sur la base des sous-critères suivants :</i>                                                        |
| Sous-critère n°1 | 10% | Modalités d'exécution des prestations ( <i>mise en œuvre des prestations, encadrement du personnel œuvrant sur site et organisation du remplacement du personnel</i> )                         |
| Sous-critère n°2 | 10% | Système de contrôle interne mis en place pour assurer la bonne exécution des prestations, traçabilité des contrôles et reporting                                                               |
| Sous-critère n°3 | 6%  | Méthodes et techniques de nettoyage                                                                                                                                                            |
| Sous-critère n°4 | 5%  | Moyens de formation mis en œuvre pour le personnel                                                                                                                                             |
| Sous-critère n°5 | 4%  | Procédures de gestion des stocks des matériels et produits fournis par le titulaire                                                                                                            |
| Sous-critère n°6 | 5%  | Performances environnementales mises en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations ( <i>Hors produits et sacs poubelles pour lesquels l'écolabel, ou équivalent, est obligatoire</i> ) |

#### Précisions sur le critère Prix

⇒ Critère « **Prix** » : les prix de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement doivent tous être renseignés.

Un prix à zéro correspond à une prestation gratuite (ou déjà contenue dans l'un des autres prix). Toute absence de prix est éliminatoire (sauf éventuellement, en cas d'absence identique de prix pour tous les candidats).

La notation du prix s'établira au regard des montants de l'offre figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement.

- Le montant forfaitaire relatif aux prestations exécutées régulièrement sera apprécié au regard des éléments financiers indiqués dans la partie « Décomposition du prix Global et Forfaitaire »,
- Les prestations hors forfait seront appréciées au regard des éléments financiers indiqués dans la partie « BPU » et sur la base du DQE.

### Précisions sur le critère « Qualité technique »

Les sous-critères seront jugés au regard de la proposition du candidat sur son cadre de réponse technique.

- ✓ Le sous-critère « **modalités d'exécution des prestations (mise en œuvre des prestations, encadrement du personnel œuvrant sur site et organisation du remplacement du personnel)** » porte sur les dispositions prises au démarrage pour mettre les prestations en place, sur la qualification et l'expérience du personnel d'encadrement et les mesures d'encadrement du personnel œuvrant ainsi que sur les moyens que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour assurer la continuité des prestations au niveau exigé en cas d'absence.
- ✓ Le sous-critère « **système de contrôle interne mis en place pour assurer la bonne exécution des prestations, traçabilité et reporting** » porte notamment sur les modalités et fréquences des contrôles internes de qualité proposés par le candidat afin de garantir la bonne exécution des prestations, en détaillant les éléments de traçabilité et de reporting de ces contrôles.
- ✓ Le sous-critère « **moyens de formation mis en œuvre** » sera noté au regard des éléments relatifs aux formations du personnel d'intervention et à la politique de formation mise en œuvre.
- ✓ Le sous-critère « **procédures de gestion des stocks des matériels et produits fournis par le titulaire** » devra permettre d'apprécier les modalités de gestion mises en place par le candidat afin de garantir une mise à disposition des matériels et produits en quantité suffisante pour l'exécution des prestations.
- ✓ Le sous-critère « **performances environnementales** » devra décrire les mesures prises en matière environnementale dans l'exécution des prestations telles que pour la gestion des déchets générés dans le cadre du présent marché, pour limiter la consommation des fluides et de l'énergie, etc...

*Il est précisé aux candidats que les annexes relatives aux moyens humains et aux heures dédiées pour la réalisation des prestations doivent être complétées afin de permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier la cohérence des offres en fonction des moyens humains et des modalités d'encadrement sur lesquels l'entreprise s'appuie pour exécuter la prestation. Ces indications ne seront pas utilisées pour la valorisation des offres.*

## 4.4. Compléments sur les modalités d'analyse des candidatures et des offres

Les informations figurant exclusivement sur les documents de la candidature ne sont pas prises en compte pour la notation des offres. Certains éléments peuvent éventuellement être repris par le candidat dans son offre, dans la mesure où ils sont constitutifs de l'offre et pertinents notamment au regard des critères de notation des offres.

Les produits utilisés doivent tous présenter de très bonnes qualités d'ensemble : une offre qui comporterait même un seul produit de qualité médiocre sera rejetée pour irrégularité.

En cas de citation de marque dans les descriptifs techniques, le candidat est autorisé à proposer un produit équivalent et compatible.

Les critères de jugement des offres ne s'appliqueront qu'aux candidats admis et ayant transmis toutes les pièces et informations obligatoires demandées. Le défaut d'information ou de conformité est éliminatoire.

Après ouverture des plis, les éventuelles offres identifiées comme inappropriées au sens de l'article L2152-4 du Code de la commande publique (réponse sans rapport avec le besoin) seront éliminées définitivement. Si parmi les offres restantes il y avait des **candidatures** irrégulières (incomplètes ou ne respectant pas les exigences énoncées), l'organisme donnera éventuellement la possibilité aux auteurs de les régulariser. Les candidatures irrégulières seront donc éliminées, soit d'emblée, soit si elles restent irrégulières après délai de régularisation. La proposition de régularisation, le cas échéant, concernera l'ensemble des attributaires potentiels.

Les candidats ayant remis une **offre** irrégulière pourront éventuellement être invités à la régulariser (tous les candidats concernés, le cas échéant, à condition que leur offre ne soit pas anormalement basse). Les absences de prix ne seront dans la plupart des cas pas régularisables, comme tout ce qui nécessiterait une modification ou un ajout qui pourrait être assimilé à une négociation. Les offres pourront être déclarées irrégulières soit d'emblée, soit si elles restent irrégulières après délai de régularisation.

L'offre retenue le sera à titre provisoire, en attendant la réception/vérification des justificatifs et actes mentionnés à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation. Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire ces éléments dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

En application des articles R2185-1 et R2185-2 du code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par la CPAM.

## 4.5. Dossier de consultation

### 4.5.1. Condition d'obtention du dossier de consultation

Les documents de la consultation sont téléchargeables gratuitement et dans leur intégralité à l'adresse Internet suivante :

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

Un guide utilisateurs est disponible sur le site. La création d'un compte sur ce site est simple et gratuite. Elle permet au candidat d'être destinataire d'éventuels compléments d'information relatifs au dossier et de transmettre sa candidature et son offre.

Il est aussi possible de transmettre une question directement via ce même site. Toute question/réponse est ainsi transmise à tous les inscrits concernés par la procédure : il est donc important de communiquer un mail correspondant à une boîte de réception régulièrement ouverte par le candidat pendant toute la durée de la procédure.

Afin de pouvoir lire les documents électroniques mis en ligne par la CPAM du Haut-Rhin, les candidats potentiels devront disposer des logiciels ou visionneuses correspondants : généralement Word, Excel, Acrobat Reader, et en cas de fichiers compressés, d'un logiciel de décompression (type 7-Zip ou Winzip...). Les visionneuses et logiciels de décompression éventuellement nécessaires sont téléchargeables gratuitement sur Internet.

#### **Contacts en cas de difficulté pour obtenir les documents de la consultation :**

- Pôle marchés : 03 68 47 96 09 ou 03 68 47 94 69

#### **Contact en cas de difficulté pour s'inscrire ou répondre en ligne :**

- FAQ et support en ligne sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

#### 4.5.2. Contenu du dossier de consultation

- ✓ L'acte d'engagement ;
- ✓ une annexe n°1 à l'acte d'engagement : annexe financière (DPGF, BPU et DQE)
- ✓ une annexe n°2 à l'acte d'engagement : détails des moyens humains et des heures ;
- ✓ une annexe n°3 à l'acte d'engagement : livret de sécurité du prestataire ;
- ✓ un Cahier de Clauses Administratives Particulières et ses annexes ;
- ✓ un Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes ;
- ✓ la charte de Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO) ;
- ✓ le cadre de réponse technique et environnementale ;
- ✓ le formulaire DC4 dernière version et sa notice ;
- ✓ attestation de visite ;
- ✓ une notice relative au e-DUME;
- ✓ le présent Règlement de la Consultation.

#### 4.5.3. Modifications de détails du dossier de consultation

L'organisme se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation jusqu'au **mardi 10 mars 2026**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié et ne pourront formuler aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, alors la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle disposition.

### 4.6. Limite de réception des candidatures et des offres

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GTM+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

ATTENTION : Il est préconisé de déposer votre pli :

- Après clôture des réponses aux éventuelles questions (clôture vendredi 06 mars 2026) ;
- Après éventuelles dernières précisions ou modifications de détail du dossier (cf. article 4.5.3) ;
- et au plus tard 48 heures avant l'échéance de réception encadrée ci-dessus, afin de limiter les risques liés aux aléas techniques ; soit sur la période du mercredi 11 mars 2026 au lundi 16 mars 2026.

La date limite de réception des plis sur la plateforme est fixée au :

**Mercredi 18 mars 2026 à 12h00**

La date d'ouverture des plis indiquée sur l'avis d'appel à la concurrence, le cas échéant, est fournie à titre purement indicatif.

### 4.7. Langue devant être utilisée pour la candidature, l'offre ou la demande de participation

Tous les documents produits par le candidat sont impérativement rédigés en langue française ou devront être accompagnés d'une traduction en français.

#### 4.8. Délai minimum de maintien de l'offre

Le candidat devra maintenir son offre pendant une durée de 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## ARTICLE 5 : REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le mode de transmission des plis est la **transmission électronique** sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les plis qui parviendraient au format papier ou par un autre moyen électronique, par courriel ou télécopie par exemple, seront déclarés irrecevables, sans possibilité de régularisation.

En cas d'envoi de plusieurs plis par un même candidat, il ne sera tenu compte, pour chaque lot, que du dernier pli réceptionné dans le délai.

#### 5.1. Contenu du pli

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale telle qu'elle figure sur le Kbis.

**Les fichiers Word et Excel complétés par les candidats sont à transmettre de préférence aux formats natifs (.doc ou .docx pour Word, .xls ou .xlsx pour Excel) afin de faciliter leur exploitation.**

Toutes les pièces et informations mentionnées ci-après sont obligatoires :

##### 5.1.1. Documents et informations relatifs à la candidature

Sont à intégrer au pli tous les éléments indiqués au point 3.2. – Conditions de participation.

Par ailleurs, en cas de groupement d'opérateurs économiques et/ou de sous-traitance :

Pour justifier des capacités **d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie** pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés au point 3.2. 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.

##### 5.1.2. Pièces et informations relatives à l'offre

Pour constituer son offre, le soumissionnaire produira obligatoirement :

- Un acte d'engagement (*la signature des actes contractuels par une personne habilitée ne sera obligatoire qu'en cas d'attribution*);
- Une annexe n°1 à l'acte d'engagement « **annexe financière / cadre de réponse environnementale** », entièrement complétée, comprenant pour la partie « annexe financière » :
  - la **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** ;
  - le **Bordereau des Prix Unitaires** ;
  - le **Détail Quantitatif Estimatif**
- Une annexe n°2 à l'acte d'engagement : détails des moyens humains et des heures ;
- Le cadre de réponse technique / environnementale ;
- L'attestation de visite ;
- Les justificatifs environnementaux de tous les produits que le candidat s'engage à utiliser ;

Pièces et informations facultatives :

- Dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt d'une offre, le candidat fournit obligatoirement à l'acheteur les éléments prévus à l'article R2193-1 du code de la commande publique. La fourniture du DC4 dernière version dûment complété répond à cette obligation (cf. le formulaire DC4 prérempli dans les pièces du dossier).

Par la remise de son offre, le candidat accepte sans aucune modification les clauses du marché.

L'acte d'engagement complété et signé sera à fournir lors de l'attribution, le cas échéant, accompagné du justificatif ou pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise.

**En cas d'attribution du marché, il appartiendra au candidat de fournir les actes signés par une personne habilitée, de préférence au moyen d'une signature électronique. La signature des actes au format papier restera néanmoins possible.**

## 5.2. Preuves de capacité – attestations – actes contractuels

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché, inclus tout co-traitant ou sous-traitant, public devra justifier qu'il n'entre pas dans un **cas d'interdiction de soumissionner** en produisant sous **7 jours francs** les justificatifs mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-12 du code de la commande publique :

- Une déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique, déclaration datée à compter de la réception du formulaire NOTI 1 - Information au candidat retenu ;
- Attestation délivrée par l'administration ou l'organisme compétent prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales ;
- Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
- Le candidat établi à l'étranger produit un certificat fiscal et social établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par 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 administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
- Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou attestation sur l'honneur

que le candidat n'emploie pas de salariés étrangers entrant dans le cadre des articles D8254-2 et L5221-2 du code du travail ;

- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile professionnelle couvrant une 1ère période d'exécution du marché (ou avant tout début d'exécution du marché). Inutile si l'attestation valide a déjà été fournie au stade du dépôt de la candidature ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;
- L'acte d'engagement ATTRI 1 entièrement complété (dont numéro SIRET) et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- En cas de sous-traitance : le formulaires DC4 valablement complété et signé en original par des personnes habilitées ;
- Les délégations de signature, le cas échéant.

Le candidat joindra obligatoirement une traduction en français de tout document rédigé dans une autre langue. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci avant, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces documents et renseignements si le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation de la CPAM du Haut-Rhin et qui demeurent valables. Il appartient aux candidats de vérifier cette condition.

**Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents, ou s'il ne les a pas présenté dans le délai imparti, son offre est rejetée et sa candidature éliminée.**

Le candidat ou le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents de preuve de capacité. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables (article R2144-7 du code de la commande publique).

### 5.3. Dépôt du pli

**Le dépôt électronique sur <https://www.marches-publics.gouv.fr> est impératif.  
La signature électronique est facultative.**

#### 5.3.1. Pré requis

- ✓ Une inscription préalable à la plateforme des achats de l'Etat <https://www.marches-publics.gouv.fr>

- ✓ L'installation préalable sur l'ordinateur du logiciel JAVA.

Des compléments d'information et un manuel d'utilisation sont disponibles sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, à la rubrique « aide ». Le téléchargement des logiciels nécessaires est gratuit.

Une plateforme école est disponible en rubrique « se préparer à répondre ».

Afin d'empêcher la diffusion de virus informatique, tous les formats sont acceptés par la plateforme, sauf les fichiers en EXE et HTML.

Le candidat veillera à optimiser le poids de ses fichiers et à intégrer uniquement les informations demandées au présent règlement de la consultation.

Le candidat s'attachera à utiliser des formats de fichiers courants, dont les logiciels ou visionneuses sont disponibles gratuitement. En cas d'utilisation d'un format moins courant, les candidats devront indiquer avec précision le site où il pourra se procurer la visionneuse permettant à la CPAM du Haut-Rhin de lire les documents qui lui ont été transmis par la voie dématérialisée.

**Le candidat s'appliquera par ailleurs à transmettre un fichier par document et à nommer les fichiers en limitant le nombre de caractères.**

A noter que dans le cas où un document serait omis lors d'un dépôt de pli, un rajout n'est pas possible. Il conviendrait impérativement de refaire un dépôt électronique de votre dossier complet. Il ne pourra en effet être tenu compte que du dernier pli électronique réceptionné dans le délai.

**Attention :** les candidats devront préalablement veiller à ce que les fichiers constitutifs des plis comportant leur candidature et/ou leur offre ne contiennent pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

### 5.3.2. Copie de sauvegarde

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

La copie de sauvegarde doit être réceptionnée dans le même délai que le pli électronique et selon les conditions mentionnées à l'article 5.4, **sous pli scellé portant le nom du candidat**, le numéro et nom de la procédure, ainsi que la **mention « Copie de sauvegarde »**. Le pli de la copie de sauvegarde ne devra rien contenir d'autre que les éléments du pli électronique.

Il est précisé aux candidats que cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, n'est ouverte en lieu et place des plis contenant la candidature et l'offre transmis par voie électronique, que lorsque ces derniers ne peuvent être ouverts ou contiennent un programme informatique malveillant.

Les plis contenant la copie de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, seront détruits.

**Attention :** les candidats devront préalablement veiller à ce que les fichiers constitutifs des plis comportant leur candidature et/ou leur offre ne contiennent pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

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

**La transmission complète du pli électronique, tout comme son éventuelle copie de sauvegarde devra intervenir avant la date et l'heure limites de réception des offres publiés dans l'avis d'appel public à la concurrence, sous peine d'irrecevabilité.**

### 5.3.3. Certificat de signature électronique

Pour rappel, la CPAM du Haut-Rhin n'exige pas la signature immédiate de l'offre par les candidats. L'offre remise électroniquement ne requiert donc pas de signature électronique et ne pourra être rejetée pour défaut de signature ou signature incertaine. Pour la conclusion du marché avec le candidat retenu, la signature électronique est souhaitée.

Néanmoins, à défaut que l'attributaire dispose d'un certificat électronique valide, les actes pourront être signés au format papier (réception impérative des actes dans le même délai que les justificatifs de capacité à fournir au stade de l'attribution).

En cas de signature électronique, les attributaires devront disposer d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

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

Le candidat doit **joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature**. Il en est néanmoins dispensé s'il utilise l'outil de signature de la plate-forme

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

Les certificats à utiliser sont des certificats qualifiés tels que définis à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, certificats conformes au règlement européen eIDAS (ou certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe 1 du règlement « eIDAS »).

Les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES et XAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) no 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Le signataire doit pouvoir produire les éléments propres à établir que la signature utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait engager l'entreprise dans les conditions énumérées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

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

Attention :

- un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document du dossier,
- une signature manuscrite sur un document scanné n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut ainsi remplacer la signature électronique.

### 5.4. Dépôt physique

Les dépôts physiques concernent **uniquement** :

- la transmission d'une copie de sauvegarde, le cas échéant (cf. l'article 5.3.2.),
- la transmission de pièces physiques spécifiques (uniquement si demandées par l'acheteur au point 5.1. du présent règlement),
- En cas d'attribution, si le titulaire du nouveau marché ne dispose pas d'un certificat de signature électronique conforme : la transmission des actes contractuels originaux papier.

Le cas échéant, le candidat veillera à la bonne identification des renseignements.

La transmission des plis/colis pourra se faire par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir la confidentialité.

Les plis/colis qui parviendraient après la date et l'heure limites, ou qui parviendraient non fermés, en courrier simple, en télécopie ou courriel ou à une adresse non-conforme aux dispositions ci-après seront déclarés irrecevables.

Une fois que le candidat aura expédié ou remis son pli/colis, il ne pourra ni le retirer ni le modifier.

#### 5.4.1. Modalités de dépôt de la copie de sauvegarde

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde, le cas échéant, portera les mentions suivantes :

**NE PAS OUVRIR** avant le mercredi 18 mars 2026 à 12h00  
**Copie de sauvegarde à remettre au Pôle Marchés**  
Appel à la concurrence procédure n°2026142  
**Nettoyage des locaux et de la vitrerie de bâtiments de la CPAM du Haut-Rhin**

- ⇒ **EN CAS D'ENVOI POSTAL (hors Chronopost) :** Les envois postaux de copies de sauvegarde devront être obligatoirement des envois en recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant la date et l'heure limites, à l'adresse suivante :

CPAM du Haut-Rhin  
Pôle marchés  
19 boulevard du Champ de Mars  
68022 COLMAR CEDEX

- ⇒ **DEPOT DIRECT PAR LE CANDIDAT OU VIA UN TRANSPORTEUR :**

Le dépôt, contre récépissé, est généralement possible entre **7h et 12h**, du lundi au vendredi. Il s'agira néanmoins de prévenir de l'arrivée en appelant l'un des numéros suivants :

Tél. : **03 68 47 96 09** ou **03 68 47 96 58**.

et de vous présenter au moment convenu à l'adresse suivante :

CPAM du Haut-Rhin  
PC sécurité  
51 rue de Stalingrad  
68100 MULHOUSE

La remise d'une copie de sauvegarde via un transporteur de type Chronopost ou autre est acceptée à cette dernière adresse aux horaires précisés.

#### 5.4.2. Précisions concernant le dépôt d'échantillons ou autres pièces physiques

Sans objet

#### 5.4.3. Modalités de transmission des contrats par les attributaires

En cas de décision d'attribution du marché, si les parties ne disposent pas de certificat pour signer électroniquement et valablement le marché, la CPAM du Haut-Rhin pourra demander au candidat de fournir les actes au format papier, actes originaux signés par une personne habilitée.

Le cas échéant, ils seront à fournir dans le même délai de réception que les derniers justificatifs de capacité (cf. l'article 5.2.) et sous plis portant la mention :

**NE PAS OUVRIR**  
**A remettre au Pôle Marchés**  
Appel à la concurrence procédure n°2026142  
**Nettoyage des locaux et de la vitrerie de bâtiments de la CPAM du Haut-Rhin**

Les adresses et modalités d'envoi sont les mêmes que celles mentionnées à l'article 5.4.1 concernant les copies de sauvegarde.

## **ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Dès la consultation du dossier, et avant remise de la candidature ou de l'offre, le candidat prendra soin de signaler à l'organisme toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans le projet ou l'exécution prévue. **Le cas échéant, les candidats utiliseront EXCLUSIVEMENT les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) pour faire un signalement ou demander des précisions.**

En aucun cas, le candidat ne pourra arguer d'imprécisions, d'erreurs, d'omissions ou de contradictions des pièces pour justifier d'une facturation supplémentaire.

Toute demande de renseignement complémentaire, reçue après le :

**Vendredi 06 mars 2026**

sera considérée comme irrecevable, quelle qu'en soit la forme.

Les éventuels renseignements complémentaires seront mis en ligne au plus tard le :

**Mardi 10 mars 2026 (avant 19h00).**

Afin de respecter l'égalité de traitement des candidats potentiels, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat dans le délai, ainsi que la réponse associée, seront envoyées, par courriel automatisé, **à tous les opérateurs inscrits et identifiés au moment du téléchargement du dossier de consultation** (sous réserve que la demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée).

Ainsi, un candidat potentiel qui aura téléchargé le dossier de consultation de manière anonyme, c'est-à-dire sans être **identifié au moment du téléchargement**, ne sera pas connu de l'organisme, et ne pourra donc être destinataire des éventuels compléments ou correctifs relatifs à la présente procédure de mise en concurrence.

*A titre indicatif : l'attribution des marchés est prévue courant mai 2026.*

*Dressé par le représentant du Pouvoir Adjudicateur,  
L'Autorité Compétente habilitée à signer les marchés.*