

CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DU PUY-DE-DOME
2/4 RUE SERGE GAINSBURG
63100 CLERMONT-FERRAND

Marché public de services

Prestation de nettoyage des locaux et de la vitrerie des sites
de la CPAM du Puy-de-Dôme

Marché n° : 2026-005

Appel d'offres ouvert

Règlement de la Consultation
(R.C.)

Date limite de remise des offres :

11 mars 2026 à 12h00

Rédigé par : S. FAURE	Contrôlé par : C. ARNAUD	Validé par : S. CASCIANO
	 <i>Pour le directeur et par délégation</i>	
03/02/2026	04/02/2026	05/02/2026

SOMMAIRE

1. Objet du marché
2. Identification du Pouvoir Adjudicateur
3. Conditions du marché
4. Durée de validité du marché et début d'exécution du Marché
5. Délai de validité des offres
6. Dossier de consultation des entreprises
7. Présentation des candidatures et des offres
8. Condition d'envoi ou de remise des offres
9. Jugement des candidatures et des offres
10. Renseignements complémentaires
11. Visite de site obligatoire

1 - OBJET DU MARCHE

La présente consultation porte sur les prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie des sites de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Puy-de-Dôme.

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) définissent les conditions générales et particulières d'exécution des prestations du marché.

2 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

2.1 – Nom et adresse du Pouvoir Adjudicateur

CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DU PUY DE DOME

Adresse du siège social : 2 rue Serge Gainsbourg – 63100 CLERMONT-FERRAND

Adresse postale : CPAM du Puy de Dôme – 63031 CLERMONT-FERRAND Cedex 9

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Puy-de-Dôme est un organisme privé gérant une mission de service public, organisme de sécurité sociale soumis à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des Organismes de Sécurité Sociale ainsi qu'au Code de la Commande Publique issue de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique

2.2 - Pouvoir Adjudicateur et comptable assignataire

Le Pouvoir Adjudicateur est représenté par :

« Monsieur le Directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Puy-de-Dôme ».

Le comptable assignataire des paiements est :

« Monsieur le Directeur Comptable et Financier de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Puy-de-Dôme ».

3 - CONDITIONS DU MARCHE

3.1 – Forme du marché et mode d'appel à la concurrence

La présente mise en concurrence est soumise aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale et sauf prescriptions particulières de cet arrêté, aux dispositions législatives et réglementaires relatives aux conditions de passation et d'exécution des marchés publics (Code de la Commande Publique issue de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre

2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique).

La présente consultation est passée en 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 aux articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique.

Il est soumis à la concurrence européenne.

La publicité du marché a été assurée par un avis d'appel public à la concurrence insérée dans le Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP), sur le profil acheteur de l'Organisme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise> ainsi qu'au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE).

3.2 – Allotissement

Le présent marché est décomposé en huit (8) lots.

Conformément à l'article R2113-1 du Code de la Commande Publique, chaque lot constitue un marché. Chaque marché fait l'objet d'un acte d'engagement distinct.

Les lots comprenant les prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie sont définis comme suit :

Lot n° 1 : Site Solaris, 2/4 rue du Serge Gainsbourg, 63100 CLERMONT-FERRAND

Lot n° 2 : Site de Riom, 2 bis avenue de Châtel-Guyon, 63200 RIOM

Lot n° 3 : Site de Croix de Neyrat, rue du Torpilleur Sirocco, 63100 CLERMONT-FERRAND

Lot n° 4 : Site d'Issoire, 28 et 34 rue Antonin Gaillard, 63500 ISSOIRE

Lot n° 5 : Site de Thiers, 20 rue des Docteurs Dumas, 63300 THIERS

Lot n° 6 : Site d'Ambert, 21 bis boulevard de l'Europe, 63600 AMBERT

Lot n° 7 : Site de Pasteur, 2 rue du puits Artésien, 63000 CLERMONT-FERRAND

Lot n° 8 : Vitrerie des 7 sites de la CPAM Puy-de-Dôme

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et dans les Annexes 1 et 2 du CCTP.

3.3 – Variantes

Conformément aux dispositions de l'article R.2151-8 du Code de la commande publique, **les variantes ne sont pas autorisées.**

Toute offre comportant une variante sera déclarée irrégulière et rejetée à ce titre.

3.4 – Prestations Supplémentaires Eventuelles - PSE

PSE n° 1 – Prestations de nettoyage renforcées en situation de crise sanitaire.

Cette PSE porte sur des prestations complémentaires de nettoyage et de désinfection renforcées, activables en cas de crise sanitaire déclarée par les autorités compétentes ou résultant de recommandations sanitaires applicables aux locaux concernés.

Les prestations sont décrites au CCTP.

Les candidats chiffront obligatoirement la présente PSE.

Leur mise en œuvre est déclenchée par ordre de service.

La non-activation de la PSE n'ouvre droit à aucune indemnité.

La mise en œuvre des prestations supplémentaires éventuelles est activée pour une durée limitée, strictement nécessaire au regard de la situation sanitaire ayant motivé son déclenchement. L'ordre de service précise la date de début d'exécution et, le cas échéant, la durée prévisionnelle d'application des prestations.

La PSE peut être prolongée ou interrompue par ordre de service en fonction de l'évolution de la situation sanitaire ou des recommandations applicables aux locaux concernés, sans que cette activation ne constitue une modification substantielle du marché.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de retenir ou non dans le cadre du marché les prestations supplémentaires éventuelles lors de l'attribution du marché.

3.5 - Nomenclature européenne

Nomenclature CPV

90910000-9	Service de nettoyage
90911200-8	Service de nettoyage de bâtiments
90911300-9	Service de nettoyage des vitres
90919200-4	Service de nettoyage des bureaux

3.6 - Unité monétaire

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

3.7 - Langue utilisée

Conformément à l'article R2143-16 du Code de la Commande Publique, tous les documents de candidature et/ou une offre, produits par l'opérateur économique sont impérativement rédigés en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4 - DUREE DE VALIDITE DU MARCHÉ ET DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le marché est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois et **prendra effet au 1^{er} juillet 2026**.

Le contrat est renouvelable trois (3) fois, par reconduction tacite, par périodes successives de douze (12) mois, sauf dénonciation du marché par l'Organisme en adressant au Titulaire une lettre envoyée en recommandé avec accusé de réception au moins trois (3) mois avant chaque échéance annuelle.

Conformément aux dispositions de l'article R2112-4 du Code de la Commande Publique, le Titulaire ne peut s'opposer à la reconduction tacite définie ci-avant.

La notification est formalisée par l'envoi de l'Acte d'Engagement au candidat retenu signé par le Directeur de la CPAM du Puy-de-Dôme.

5 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres, portée à la page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC).

Le candidat restera engagé par sa proposition jusqu'à l'expiration dudit délai.

6 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

6.1 - Composition du Dossier de Consultation des Entreprises

Le Dossier de Consultation Entreprises (DCE) est constitué des documents suivants :

Pièces particulières :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- l'Acte d'Engagement (AE) pour chaque lot ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour chaque lot ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son Annexe :
 - Annexe 1 : Informations relatives à la reprise du personnel (tableaux de données en application de l'accord du 29 mars 1990 fixant les conditions d'une garantie d'emploi et de la continuité du contrat de travail du personnel en cas de changement de prestataire) (ancienne annexe VII) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Tableaux descriptif des locaux et des équipements, description et périodicité des prestations ;
 - Annexe 2 : Plans ;
- le cadre de réponse technique pour chacun des lots correspondant à l'offre technique et environnementale du Titulaire ;
- le livret de sécurité du prestataire.

Les originaux détenus par le Pouvoir Adjudicateur font seuls foi.

Il est à noter que les documents du dossier de consultation ne sont pas modifiables.

Les candidats s'engagent à les respecter en l'état. Toute rectification entraînerait le rejet de l'offre.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Pièces générales non jointes car réputées connues du Titulaire :

- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale,
- Le Code de la Commande Publique issue de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS), arrêté du 30/03/2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services,
- L'ensemble de la réglementation et normes en vigueur relatives aux prestations, objet du présent marché.

Autres pièces :

- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

6.2 - Modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Dans le cadre de la dématérialisation des procédures, le dossier de consultation des entreprises devra être téléchargé à partir de l'adresse suivante :

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

Aucun dossier de consultation ne sera envoyé par courrier (support papier ou support physique électronique) aux candidats qui en feraient la demande.

6.3 - Modifications de détail du dossier de consultation

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Puy-de-Dôme se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept (8) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

7 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Chaque candidat aura à produire un dossier complet, comprenant les pièces suivantes :

7.1 – Pièces à joindre au titre de la candidature, sur la base des renseignements prévus à l'article R 2143-3 à R2143-4 :

➤ Lettre de candidature (formulaire DC1)

Le candidat fournit une lettre de candidature établie au moyen du formulaire **DC1**, dûment complétée et signée.

Ce document vaut déclaration sur l'honneur attestant que le candidat :

- ne fait l'objet d'aucune des interdictions de soumissionner prévues aux articles **L.2141-1 à L.2141-5** et **L.2141-7 à L.2141-11** du Code de la commande publique ;
- est en règle au regard des obligations prévues aux articles **L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail**, relatives à l'emploi des travailleurs handicapés, conformément à l'article **R.2344-2 du Code de la commande publique**.

Le candidat joint également :

- tout **document justifiant des pouvoirs** de la personne habilitée à engager le candidat (extrait Kbis, La Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) complétée pour justifier, dans le cadre de la capacité économique et financière :

➤ Déclaration du candidat (formulaire DC2)

Le candidat fournit une déclaration établie au moyen du formulaire **DC2**, dûment complétée, permettant d'apprécier sa **capacité économique et financière**.

À ce titre, le candidat produit notamment :

- une **attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle**, en cours de validité à la date limite de remise des offres et couvrant l'année en cours.

➤ Capacités techniques et références professionnelles

Le candidat fournit les renseignements permettant d'apprécier ses capacités techniques et professionnelles, notamment :

- les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement au titre des **trois dernières années** ;
- une **liste des principaux services exécutés** au cours des **trois dernières années**, en lien direct avec l'objet de la consultation, indiquant pour chacune :
 - le montant,
 - la date d'exécution,
 - le destinataire public ou privé.
- une liste indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- les certificats de qualifications professionnelles.

Ces éléments peuvent être présentés sous la forme d'une **annexe au formulaire DC2**.

- ✓ du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché réalisé au cours des **3 derniers exercices** 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 (renseignements relatifs à la situation financière).

- **En annexe** au formulaire DC2, le candidat fournit les documents/renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise conformément aux articles L2142-1 et R2142-1 du Code de la Commande Publique :

Remarque : L'Organisme pourra **vérifier les références fournies** auprès des clients cités.

Il n'y a **pas d'exigence de niveaux minimaux** pour les capacités professionnelles, techniques ou financières.

- Si le candidat est en redressement judiciaire, une **copie du ou des jugements** prononcés à cet effet (s'il n'est pas rédigé en langue française, il devra l'accompagner d'une traduction certifiée).

En lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de ses capacités (cité supra), et, en application de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un Document Unique de Marché Européen au format électronique (e-DUME).

Le e-DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne pré-rempli sur la base du numéro SIRET du candidat. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales du candidat (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données concernant la taille du candidat et son chiffre d'affaires global,
- d'attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFiP, ACOSS),
- d'attester de sa souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel il est établi,
- récupérer automatiquement les attestations à fournir par le candidat lors de la signature du marché s'il en est désigné attributaire,
- sa réutilisation sur des procédures de consultation ultérieures.

Le candidat peut notamment créer son e-Dume via le portail web disponible sur Chorus Pro ou encore sur le site de l'Union européenne à l'adresse <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr> et ***l'imprime alors au format .pdf pour l'intégrer à son dépôt électronique.***

Les documents énumérés ci-après peuvent être joints :

- **attestation de vigilance** attestant que votre entreprise est à jour de ses obligations sociales et du respect des règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé, délivrée en ligne sur le site de l'**Urssaf** (<https://www.urssaf.fr>), datant de moins de 6 mois ;
- **attestation et certificat** délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ; attestant de la régularité de sa situation fiscale et sociale au 31 décembre de l'année précédente ;

- **numéro unique d'identification délivrée par l'INSEE** (numéro **SIREN** de l'entreprise) ;
- **liste nominative des travailleurs étrangers**, employés pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D.8254.1 à D.8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa nationalité, sa date d'embauche, le type et le numéro de l'autorisation de travail.

En effet, conformément aux articles L2141-1 à L2141-5 et R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme Titulaire du marché qu'à la condition de produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le Pouvoir Adjudicateur, s'il ne l'a pas déjà fait dans son offre.

Si le candidat désigné Titulaire du marché n'a pas fourni les documents optionnels ci-dessus, il doit les faire parvenir, dans un délai de dix (10) jours francs à compter de la réception de la demande envoyé par le Pouvoir Adjudicateur (non compris samedi, dimanche et jours fériés).

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire est rejetée et il est éliminé.

Le candidat suivant est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

7.2 – Documents à produire concernant l'offre

Pour que l'offre soit jugée recevable, le candidat présentera son offre comportant obligatoirement les éléments ci-dessous, sur lesquels l'offre sera obligatoirement établie faute de rejet de la proposition :

- **l'Acte d'Engagement (AE) et son annexe financière (DPGF/BPU)** joints au DCE,
- **l'annexe 2 à l'AE - cadre de réponse technique** joint au DCE,

complétés et datés **par un représentant dûment habilité à engager l'opérateur économique pour signer le marché.**

En cas de candidature groupée, les cotraitants sont dispensés de viser l'acte d'engagement dès lors qu'ils ont habilité le mandataire à s'engager en leur nom (Lettre de candidature : formulaire DC1).

S'il le souhaite le candidat pourra fournir un mémoire technique complémentaire au « cadre des réponses techniques » exigé. **Les renvois précis (pages et chapitres) vers le mémoire technique devront être indiqués dans le « cadre des réponses techniques ».**

TOUT ELEMENT NON CORRECTEMENT RENSEIGNE SERA CONSIDERE COMME NUL LORS DE LA NOTATION.

N.B. : *le CCAP et le CCTP ne doivent pas être paraphés, ni retournés, seuls les documents originaux détenus par la Caisse Primaire font foi. Le simple fait de signer l'acte d'engagement qui s'y réfère vaut acceptation, pleine et entière du document sus visé.*

Remarques importantes :

S'agissant d'un Appel d'Offres aucune négociation n'est permise.

Chaque soumissionnaire est invité à fournir sa meilleure offre dès la remise de celle-ci.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que le mémoire technique est indispensable pour analyser les offres techniques. En conséquence, toute offre qui ne comporterait pas de mémoire technique ne sera pas analysée et sera donc immédiatement rejetée sans possibilité de régularisation.

7.3 – Conditions de participation des concurrents

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

La composition du groupement ne peut en aucun cas être modifiée entre la remise des offres et la notification du marché.

8 - CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

Dépôt par voie électronique

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le profil acheteur (PLACE) :

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

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

Les candidats trouveront sur le profil acheteur (PLACE) :

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

un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Le Pouvoir Adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site

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

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

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

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats notamment ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Prérequis techniques

Un accès Internet à haut débit est requis pour permettre le transfert de fichiers et la navigation ergonomique entre les différentes parties de l'application.

Les éventuels équipements informatiques se trouvant en sortie du réseau Internet de l'Utilisateur (proxy, reverse proxy, firewall, etc.) doivent être configurés pour :

- Autoriser l'accès HTTPS à l'application sans restriction (adresse de l'application à paramétrer dans les listes blanches de ces équipements, port HTTPS 443).
- Autoriser le téléchargement de fichiers s'exécutant dans l'environnement du navigateur (Javascript) et du poste de travail (Java Web Start).

Les fonctions de signature et de déchiffrement requièrent l'exécution d'un composant Java (Java Web Start).

Pour cela, le poste de travail de l'utilisateur doit être équipé avec la version 1.8 ou supérieure de Java, téléchargeable à partir du site <http://www.java.com>. La version utilisée doit intégrer l'ensemble des mises à jour publiées sur le site de l'éditeur (<http://www.java.com/fr/download/>).

Attention, les tests de configuration peuvent être faussés ou non opérationnels si plusieurs versions de Java sont installées sur le poste de travail et qu'une de ces versions est inférieure à 1.8.

L'attention des candidats est attirée sur la mise à disposition, sur la plate-forme de dématérialisation, d'un outil permettant de tester le bon fonctionnement de leur environnement.

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le Pouvoir Adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats Acrobat (PDF), Word et Excel.

La complétude des prérequis techniques est disponible sur la plateforme à « Informations techniques/Prérequis techniques » ou dans la FAQ.

Assistance au dépôt électronique

Les candidats disposent sur la Plate-forme des achats de l'Etat <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise> d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

En outre, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, le candidat, après consultation de la FAQ, peut demander l'assistance téléphonique de la Plate-forme qui après création d'une demande le numéro d'appel lui sera communiqué.

Format des documents électroniques

Les formats acceptés par le Pouvoir Adjudicateur sont les suivants : .pdf, .xls et .xlsx ainsi que le format d'image .jpg.

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

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

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent adresser, au Pouvoir Adjudicateur, une copie de sauvegarde, en respectant les modalités édictées par l'article R2132-11 du Code de la Commande Publique.

Les candidats qui effectuent à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis, dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

Appel d'Offres Ouvert n° 2026-005
Intitulé du marché et du ou des lot(s)
Nom ou dénomination du candidat
COPIE DE SAUVEGARDE
NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DU PUY-DE-DOME,
Service Achats Gestion Immobilière
63031 CLERMONT-FERRAND Cedex 9**

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise. Si le support physique choisi est le support papier, la

signature est manuscrite. Si le support choisi est électronique, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

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

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

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

Antivirus

Les candidats devront préalablement s'assurer de l'absence de virus lors de la transmission de leurs fichiers, étant entendu que la Caisse Primaire effectuera, de son côté, une détection antivirale préalable et que les fichiers (offres) suspects ne seront pas ouverts, au seul risque du candidat, qui ne pourra élever de ce fait, aucune réclamation.

Signature électronique

Il est rappelé aux candidats qu'il n'y a aucune obligation de signature prévu par les textes de la commande publique en vigueur dans le cadre d'une consultation de marché public, pour les formulaires de candidature que sont le Document Unique de Marché Européen (DUME) ou les DC1, DC2, ainsi que pour tous les documents constituant l'offre des candidats (mémoire technique, DPGF, BPU), que ce soit de manière manuscrite ou électronique.

Seule la signature du contrat final est obligatoire, autrement dit, l'Acte d'Engagement signé par l'attributaire du marché.

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.

Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement (signature manuscrite). Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le dossier de consultation des entreprises) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

Le niveau de sécurité du RGS exigé par le Pouvoir Adjudicateur est de ** ou *** étoiles.
--

Conformément à la réglementation en vigueur :

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

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

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

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

Le Pouvoir Adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

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

Apposition de la signature électronique :

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

Dans ce cas, il met gratuitement à disposition lors du dépôt de document signé, le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique.

Rematérialisation

Dans l'hypothèse où l'offre retenue serait présentée par voie dématérialisée, les candidats sont informés qu'il sera procédé à une re-matérialisation de cette offre par la signature de l'acte d'engagement sous forme papier.

Cette re-matérialisation consistera en la signature manuscrite par le Pouvoir Adjudicateur et par le prestataire (si non présence de signature électronique) d'une copie-écran de l'envoi dématérialisé.

9 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 - Critères de sélection des candidatures

Seront éliminés les candidats dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes au regard des critères visés ci-dessous :

- Capacité économique et financière appréciée à travers la déclaration des chiffres d'affaires et le niveau approprié d'assurance des risques professionnels,
- Capacité technique et professionnelle appréciée à travers les ressources humaines et techniques nécessaires pour exécuter le marché public, et l'expérience suffisante démontrée par des références adéquates provenant de marchés publics exécutés antérieurement.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le présent règlement de consultation ou ne peut produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens

de preuve, les compléments ou explications requis par la CPAM du Puy de Dôme, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

9.2 - Critères d'analyse des offres

Le jugement des offres sera effectué par le Pouvoir Adjudicateur dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L5152-7, R2152-2, R2152-3, R2152-6 du Code de la Commande Publique.

Critères de jugement des offres :

Pour le lot n° 1 :

Critères	Pondération %
Critère 1 - Prix : 45 POINTS Analysé sur la base de l'annexe 1 - Annexe financière à l'acte d'engagement, portant sur le montant total global et forfaitaire annuel pour chaque lot et des prix unitaires	45
Critère 2 - Valeur technique : 45 POINTS Analysés sur la base du cadre de réponse selon les sous-critères suivants : ➤ Sous-critère 1 : moyens humains affectés aux prestations → 15 points - composition des équipes d'intervention et horaires d'intervention - qualification du personnel - mesure d'encadrement du personnel ➤ Sous-critère 2 : moyens matériels affectés aux prestations → 8 points - liste du matériel présent sur site et quantitatif - maintenance du matériel (machines) - liste des produits avec fiches techniques et fiches de données de sécurité en 16 rubriques - volume estimé de consommables sanitaires ➤ Sous-critère 3 : organisation mise en œuvre → 12 points - gestion de la planification des prestations dites « ponctuelles » : joindre un exemple de planning - gestion des absences - gestion du stock des produits d'entretien - délai de réparation et remplacement des distributeurs de consommables ➤ Sous-critère 4 : démarche qualité mise en œuvre → 10 points - plan de contrôle - analyse des dysfonctionnements, procédures de mesures correctives et communication des résultats de contrôles - circuit de traitement et délais des réclamations	45
Critère 3 - Développement durable : 10 points	10

➤ Sous-critère 1 : nombre d'heures d'insertion sociale proposé → 4 points	
➤ Sous-critère 2 : utilisation de produits de nettoyage rechargeables → 3 points	
➤ Sous-critère 3 : gestion des déchets générés par l'activité → 3 points	

Pour les lots n° 2, 3, 4, 5, 6, 7

Critères	Pondération %
Critère 1 - Prix : 50 POINTS Analysé sur la base de l'annexe 1 - Annexe financière à l'acte d'engagement, portant sur le montant total global et forfaitaire annuel pour chaque lot et des prix unitaires	50
Critère 2 - Valeur technique : 45 POINTS Analysés sur la base du cadre de réponse selon les sous-critères suivants : ➤ Sous-critère 1 : moyens humains affectés aux prestations → 15 points - composition des équipes d'intervention et horaires d'intervention - qualification du personnel - mesure d'encadrement du personnel ➤ Sous-critère 2 : moyens matériels affectés aux prestations → 8 points - liste du matériel présent sur site et quantitatif - liste des produits avec fiches techniques et fiches de données de sécurité en 16 rubriques - volume estimé de consommables sanitaires ➤ Sous-critère 3 : organisation mise en œuvre → 12 points - gestion de la planification des prestations dites « ponctuelles » : joindre un exemple de planning - gestion des absences - gestion du stock des produits d'entretien - délai de réparation et remplacement des distributeurs de consommables ➤ Sous-critère 4 : démarche qualité mise en œuvre → 10 points - plan de contrôle - analyse des dysfonctionnements, procédures de mesures correctives et communication des résultats de contrôles - circuit de traitement et délais des réclamations	45
Critère 3 - Développement durable : 5 points ➤ Sous-critère 1 : utilisation de produits de nettoyage rechargeables → 2.5 points	5

➤ Sous-critère 2 : gestion des déchets générés par l'activité → 2.5 points	
--	--

Pour le lot n° 8

Critères	Pondération %
Critère 1 - Prix : 50 POINTS Analysé sur la base de l'annexe 1 - Annexe financière à l'acte d'engagement, portant sur le montant total global et forfaitaire annuel pour chaque lot et des prix unitaires	50
Critère 2 - Valeur technique : 45 POINTS Analysés sur la base du cadre de réponse selon les sous-critères suivants : ➤ Sous-critère 1 : moyens humains affectés aux prestations → 15 points - composition des équipes d'intervention et horaires d'intervention - qualification du personnel - mesure d'encadrement du personnel ➤ Sous-critère 2 : moyens matériels affectés aux prestations → 8 points - liste du matériel - liste des produits avec fiches techniques et fiches de données de sécurité en 16 rubriques ➤ Sous-critère 3 : organisation mise en œuvre → 12 points - gestion de la planification des prestations : joindre un exemple de planning - gestion des absences ➤ Sous-critère 4 : démarche qualité mise en œuvre → 10 points - plan de contrôle - analyse des dysfonctionnements, procédures de mesures correctives et communication des résultats de contrôles - circuit de traitement et délais des réclamations	45
Critère 3 - Développement durable : 5 points ➤ Sous-critère 1 : utilisation de produits de nettoyage rechargeables → 2.5 points ➤ Sous-critère 2 : gestion des déchets générés par l'activité → 2.5 points	5

10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme suivante :

<http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>
au plus tard 10 (dix) jours avant la date de remise des offres.

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des offres.

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 contienne 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.

Lors du retrait du DCE, l'identification du candidat est fortement recommandée afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

(Le candidat non identifié ne pourra tenter un recours à l'encontre de la CPAM du Puy-de-Dôme pour non transmission des modifications et précisions visées ci-dessus.)

11 - VISITE DE SITE OBLIGATOIRE

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des locaux avant la remise de leur offre.

Une attestation de présence leur sera remise lors de cette visite. Cette attestation devra être jointe à leur offre.

Toute offre présentée par un candidat n'ayant pas effectué la visite sera déclarée irrégulière et éliminée.

Exception est faite pour le Titulaire actuel du marché en cours.

Lors de cette visite, le candidat devra vérifier que les moyens techniques nécessaires à la bonne exécution de sa prestation existent (alimentation électrique, arrivée d'eau, évacuation d'eau, ...). Les spécificités dues aux zones à nettoyer devront être précisées (difficultés éventuelles d'accès à certaines zones). Le degré d'usure éventuel ou les salissures non éliminables devront être notés.

Les superficies concernées, notamment pour les sols et les vitres pourront être évalués.

- **lundi matin 16/02/2026** OU **mercredi matin 18/02/2026**

Lot n° 5 : Site de Thiers, 20 rue des Docteurs Dumas, 63300 THIERS – **Heure de RDV 8h30**

Lot n° 6 : Site d'Ambert, 21 bis boulevard de l'Europe, 63600 AMBERT – **Heure de RDV 10h30**

- **lundi après-midi 16/02/2026** OU **mercredi après-midi 18/02/2026**

Lot n° 4 : Site d'Issoire, 34 rue Antonin Gaillard, 63500 ISSOIRE – **Heure de RDV 15h00**

- mercredi matin 18/02/2026 **OU** vendredi matin 20/02/2026

Lot n° 3 : Site de Croix de Neyrat, rue du Torpilleur Sirocco, 63100 CLERMONT-FD – **Heure de RDV 7h30**

Lot n° 2 : Site de Riom, 2 bis avenue de Châtel-Guyon, 63200 RIOM – **Heure de RDV 8h30**

Lot n° 1 : Site Solaris, 2/4 rue Serge Gainsbourg, 63100 CLERMONT-FD – **Heure de RDV 10h00**

Lot n° 7 : Site de Pasteur, 2 rue du puits Artésien, 63000 CLERMONT-FD – **Heure de RDV 12h00**

Les entreprises sont tenues de respecter scrupuleusement les horaires de rendez-vous.

Aucun retard ne sera accepté.

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions d'ordre technique des candidats pendant la visite.

Les candidats doivent prendre contact avec Mme Sylvie BERTUCAT - sylvie.bertucat@assurance-maladie.fr - 04.63.66.00.62. afin de convenir d'une date et d'une heure de visite.