

POUVOIR ADJUDICATEUR

(Organisme contractant)

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU VAL D'OISE*(Organisme de droit privé chargé de la gestion d'un service public)***CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (RC)****ORGANISME****ADRESSE DU SIEGE :**

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
13 boulevard de l'Oise
95000 CERGY

ADRESSE POSTALE :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
TSA 66922
95018 CERGY-PONTOISE CEDEX

OBJET DU MARCHE**PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DE LA VITRERIE
DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU VAL D'OISE****A00 n° 87/95/2026 – Marché public de fournitures courants et services****Code CPV :**

90910000-9 Services de nettoyage
90900000-6 Services de nettoyage et d'hygiène
90911300-9 Services de nettoyage de vitres
90919200-4 Services de nettoyage de bureaux
90522400-6 Nettoyage et traitement du sol

05 MAI 2026 A 11 H 00 - TERME DE RIGUEUR

Aucune transmission de plis par voie papier n'est autorisée pour cette consultation. La Caf du Val d'Oise impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 – Identification du pouvoir adjudicateur	3
1.2 – Objet de la consultation	3
1.3 – Caractéristiques principales	3
1.3.1 – Procédure	Erreur ! Signet non défini.
1.3.2 – Forme de marché et allotissement	Erreur ! Signet non défini.
1.4 – Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 – Durée du marché	4
2.2 – Variantes	4
2.3 – Délai de validité des offres	4
2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement	4
2.5 – Avance	5
2.6 – Modifications de détail au dossier de consultation	5
ARTICLE 3 – NEGOCIATION ET REGULARISATION DES OFFRES	5
3.1 – Négociation	Erreur ! Signet non défini.
3.2 – Régularisation	5
3.3 – Conditions relatives au rejet des offres	5
ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION	6
4.1 Moyen d'accès au dossier de consultation	6
4.2 – Contenu du dossier de consultation	6
4.3 – Données personnelles	6
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1 – Pièces de la candidature	7
5.2 – Pièces de l'offre	8
ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	8
6.1 – Examen des candidatures	8
6.2 – Critères de jugement des offres	9
6.2.1 – Valeur technique (50 points)	10
6.2.1.1 Sous-critère 1 : Moyens humains (20 points)	10
6.2.2 Méthode d'analyse pour la notation des offres (40):	9
6.2.3 – Développement durable (5 points) et performance sociale (5 points)	10
ARTICLE 7 – MODALITE DE DEPOT DES PLIS SUR LA PLATEFORME	11
7.1 – Date limite de remise des candidatures et des offres	11
7.2 – Dépôt sous forme dématérialisée	11
7.3 – Signature électronique	12
7.4 Présentation des offres	12
7.5 Copie de Sauvegarde	12
7. 5– Dépôt des plis sous forme papier	13
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – Identification du pouvoir adjudicateur

Les parties contractantes sont :

- D'une part, la Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise désignée dans le présent cahier des charges par l'expression "**la Caf du Val d'Oise ou l'acheteur**".

Siège social :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
13 boulevard de l'Oise
95000 CERGY

Adresse postale :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
TSA 66922
95018 CERGY PONTOISE CEDEX

Il s'agit d'un organisme de droit privé soumis aux dispositions du Code de la commande publique, de l'article L124-4 du Code de la Sécurité Sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 relatif aux marchés publics passés par les Organismes de Sécurité Sociale.

Le représentant du pouvoir adjudicateur du marché est Madame la Directrice Générale de la Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise.

Le Comptable assignataire est Monsieur le Directeur comptable et financier de la Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise.

-D'autre part, l'entreprise titulaire du marché désignée par l'expression "le titulaire".

1.2 - Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet des prestations de nettoyage des différents sites de la Caf du Val d'Oise.

Les modalités techniques d'exécution du présent marché figurent dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le Titulaire du marché est soumis à une obligation de résultat.

1.3 – Caractéristiques principales

1.3.1 – Procédure

La présente consultation est passée selon un appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2-1° du Code de la commande publique, ainsi que les dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement des marchés des Organismes de Sécurité Sociale (publié au JORF n°0171 du 27 juillet 2018).

1.3.2 - Forme de marché

Forme du marché

Ce marché comprend :

- Une partie forfaitaire pour les prestations récurrentes;
- Une partie à bon de commande, sur la base d'un bordereau de prix unitaires, pour les prestations ponctuelles. Cette partie sera exécutée par émissions de bons de commande, au fur et à mesure des besoins de la CAF.

Les bons de commandes pourront être exécutés après que le marché soit terminé s'ils ont été adressés au titulaire avant la fin du marché.

Le présent accord-cadre ne fait l'objet d'aucun minimum mais d'un maximum de 1000 000 HT.

1.3.3 – Allotissement

Le présent marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, il n'est pas alloti (article L. 2113-11 du Code de la commande publique).

Un allotissement technique, quantitatif ou géographique du présent marché aurait pour effet de rendre plus complexe le pilotage de l'exécution de ce marché.

1.4 – Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements.

Un même opérateur ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les opérateurs économiques peuvent se présenter sous la forme de groupement conjoint.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période d'un an à compter de sa prise d'effet intervenant **le 28 juillet 2026**.

Il pourra être reconduit tacitement, trois (3) fois, pour une nouvelle période d'un an, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans. La reconduction se fera conformément aux dispositions de l'article R2112-4 du Code de la Commande Publique. Si la reconduction est décidée le titulaire de l'accord-cadre ne pourra la refuser.

En cas de non-reconduction, celle-ci devra être notifiée par écrit au titulaire au plus tard trois (3) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Cette décision de non-reconduction n'ouvrira aucun droit à indemnité pour le titulaire.

2.2 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : fonds propres à la Caisse d'allocations familiale du Val d'Oise.

Conformément à la loi du 3 janvier 2014 sur la simplification de la vie des entreprises et l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire adresse sa facture électronique sur le portail mutualisé de l'État :

Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour déposer vos factures sur Chorus Pro, vous devrez vous munir des informations suivantes :

- Le **numéro de SIRET**, qui identifiera La Caf du Val d'Oise en tant que destinataire de la facture : **381 002 534 00125**
- Le **numéro d'engagement obligatoire** correspondant au numéro de commande, au numéro d'ordre de service ou le mois concerné.
- **Coordonnées bancaires** : Les coordonnées bancaires du titulaire sont explicitement mentionnées dans l'acte d'engagement. En cas de modification des coordonnées bancaires du titulaire, son nouveau RIB devra être transmis accompagné d'un courrier signé par une personne ayant le pouvoir d'engager l'entreprise. Si un RIB différent de celui fourni au moment de l'offre est transmis avec une facture sans ce courrier, il n'en sera pas tenu compte.

Le mode de règlement du marché choisi par l'organisme est le virement. Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception des factures conformes, en vertu de l'article R2192-10 du Code de la commande publique.

2.5 – Avance

Une avance sera accordée au titulaire dans les conditions prévues aux articles L2191-2 à L2191-3 et R2191-3 à R2191-19 du Code de la commande public. Le candidat peut refuser le versement de cette avance.

Le montant de l'avance versée au titulaire n'est ni révisable, ni actualisable.

L'avance forfaitaire est remboursée dans les conditions prévues aux articles R2191-11 à R2191-12 du Code de la commande publique.

Le titulaire du marché doit donc déduire de sa facturation le remboursement de l'avance. Le pourcentage du montant remboursé doit très clairement figurer sur la facture.

2.6 – Modifications de détail au dossier de consultation

La Caf se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date 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. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Aucun candidat, non identifié, ne pourra se retourner contre la Caf du Val d'Oise pour ne pas avoir eu toutes les informations, précisions, modifications et questions/réponses permettant de répondre au mieux.

ARTICLE 3 –REGULARISATION DES OFFRES

3.1 – Régularisation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures et le cas échéant le droit de contacter les entreprises soumissionnaires afin de leur demander de régulariser leurs pièces administratives. Les modalités de ces régularisations seront précisées aux candidats dans l'invitation à régulariser.

3.2 - Conditions relatives au rejet des offres

Les offres suivantes seront rejetées :

- **les offres anormalement basses**, après demande d'explication du pouvoir adjudicateur, conformément aux articles L2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique,

- les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L2152-1 à L2152-4 du même code ;
- les offres des candidats n'ayant pas répondu à une demande de précision ne permettant pas au pouvoir adjudicateur de procéder à leur analyse.

Toutefois, la Caf se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié. Les offres demeurées irrégulières après une demande de régularisation seront définitivement rejetées.

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Moyen d'accès au dossier de consultation

Pour télécharger les documents de la consultation, il est recommandé aux opérateurs économiques de s'inscrire dans les conditions prévues par la plateforme de dématérialisation.

Afin qu'ils puissent être destinataires des modifications et précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation, les opérateurs économiques doivent impérativement être inscrit dans les conditions prévues par la plateforme de dématérialisation.

En référence aux articles R.2132-7 et R.2132-13, l'opérateur économique procédant à une demande de transmission du dossier de consultation par voie électronique est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.

L'acheteur attire donc l'attention des opérateurs économiques sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du retrait du dossier de consultation par voie dématérialisée, à leur identification sur le profil d'acheteur www.marches-publics.gouv.fr.

En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

- l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'acheteur.
- la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public ;
- la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de retrait des dossiers de consultation généré par le profil d'acheteur (émanant de la saisie informatique de l'opérateur économique dans le formulaire dédié du profil d'acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'acheteur et l'opérateur économique.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

4.2 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) n°87/95/2026 ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) n°87/95/2026 ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°87/95/2026 ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n°87/95/2026 ;
- Décomposition des prix globale et forfaitaire et le bordereau de prix unitaires n°87/95/2026 ;
- Un DC1 ;
- Un DC2 ;
- Cadre de mémoire technique (CMT).

4.3 – Données personnelles

Les données nominatives collectées par les formulaires avant toutes opérations de téléchargement du dossier de consultation des entreprises ou de dépôts de plis sont utilisées par la Caf du Val d'Oise pour constituer les registres de retrait et dépôt.

Ces données nominatives permettent également au pouvoir adjudicateur de communiquer avec les opérateurs économiques, notamment en cas de modification et/ou de précision du dossier de la consultation. C'est pourquoi, les candidats sont invités à indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique afin que puissent être communiquées ces éventuelles informations ou questions/réponses posées par les autres candidats.

Aucun candidat, non identifié, ne pourra se retourner contre la Caf pour ne pas avoir eu toutes les informations, précisions, modifications et questions/réponses permettant de répondre au mieux.

4.5 – Visite obligatoire du site

Compte tenu des prestations, la réalisation d'une visite est obligatoire.

Cette visite ne pourra être réalisée qu'après avoir sollicité un rendez-vous auprès du :

Secrétariat du service immobilier
Tél : 01 30 73 69 63 ou 01 30 73 69 77 12
Mail : immobilier@caf95.caf.fr

L'ensemble des frais de déplacement relatif à la visite obligatoire préalable est à la charge du soumissionnaire.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats devront produire un dossier complet, rédigé en langue française et les prix exprimés en euro.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées aux articles 5.1 et 5.2, datées et signées.

5.1 – Pièces de la candidature

- **Imprimé DC1** (formulaire à jour au 01/04/2019) : La lettre de candidature précisant les éventuels cotraitants ou contenu identique sur papier libre. Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques.
- **Imprimé DC2** (formulaire à jour au 01/04/2019) : la déclaration du candidat comprenant les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Dans le cas où l'entreprise ne fournirait pas les formulaires DC 1 et DC 2, le candidat doit fournir une déclaration sur l'honneur certifiant n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à 5 et L. 2141-7 à 11 du code de la commande publique, être en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

-Concernant la capacité économique et financière : Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global du candidat et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent marché, 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 ; dans le cas où le candidat est objectivement dans l'incapacité de produire ces renseignements, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent. L'ensemble des frais de déplacement relatif à cette visite préalable est à la charge du soumissionnaire

- Concernant la capacité technique et professionnelle : Une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années (références professionnelles), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces livraisons et les prestations de services sont

prouvées par des attestations de bonne exécution dans le cadre des marchés de nettoyage, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- **Si le candidat est en redressement judiciaire**, il devra fournir la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité ou devra prouver par tout moyen qu'il bénéficie d'un plan de redressement
- **Déclaration indiquant les effectifs moyens** et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; ainsi que la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entreprise et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D.8254-2, D.8254-3, D.8254-4, D.8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- **Attestations assurances** en cours de validité : une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle signée, mentionnant :
 - la période de validité
 - la nature des activités garanties
 - le nom de la compagnie et le n° de contrat
- **Pouvoir** : Si le présent marché n'est pas signé par le représentant légal, le signataire doit obligatoirement produire un pouvoir daté et signé en original par le représentant légal l'autorisant à signer tous les documents relatifs au présent contrat ;
- **Les attestations fiscales et sociales** de moins de 6 mois ;
- **Le numéro unique d'identification** (SIREN de l'entreprise) : permettant à la Caf d'accéder aux informations pertinentes ainsi que les données qui lui sont nécessaires ;
- Un **relevé d'identité bancaire** (RIB) ;

NB : En cas de groupement d'entreprises, chacun des membres du groupement devra remettre un dossier de candidature complet.

5.2 – Pièces de l'offre

Le candidat devra obligatoirement joindre à sa candidature les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et son annexe n° 87/95/2026 ;
- La décomposition des prix globale et forfaitaire n°87/95/2026 ;
- Le bordereau des prix unitaires n°87/95/2026 ;
- La désignation d'un interlocuteur unique (annexe 1 du CCAP) ;
- Le cadre de mémoire technique qui doit être repris par le candidat qui comportera les caractéristiques détaillées de leur offre.

Son absence, la non-complétude, le renvoi à des paragraphes à un mémoire technique en annexe sera considéré comme non rempli et l'offre du candidat ne sera pas analysée

L'ensemble des formulaires sont à retirer à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

NB : L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute pièce du dossier de consultation qui serait modifiée à leur initiative, pourra entraîner la nullité de leur offre.

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 – Examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R 2144-7 du Code de la commande publique, en se basant sur la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière, ainsi que les capacités techniques et professionnelles.

Ils sont éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique, financière, et technique paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

6.2 – Critères de jugement des offres

Conformément à l'article R2161-4 du code de la commande publique, la Caf peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

L'offre la plus avantageuse sera retenue en fonction des critères suivants :

1. Prix se décomposant comme suit :	55 points
1.1 DPGF	40 points
1.2 BPU	15 points
2. Valeur technique se décomposant de la manière suivante	30 points
2.1 Moyens humains	10 points
2.2 Système de qualité mis en place et procédure d'auto contrôles	05 points
2.3 Développement de la logistique et des équipements techniques affectés	10 points
2.4 Un planning « prévisionnel » des prestations périodiques de l'année en cours	05 points
3. Développement durable et performance sociale :	15 points
3.1 Développement durable	7.5 points
3.2 Performance sociale	7.5 points
Total	100 points

6.2.1 Méthode d'analyse pour la notation des offres (55):

▪ Prix forfaitaires : DPGF (40 points) :

Le prix sera jugé selon la DPGF, complétée par le soumissionnaire.

Le prix du candidat sera l'addition de chacune des prestations indiquées dans la DPGF en euros hors taxes.

Une note de 40 points sera attribuée au candidat ayant l'offre la moins élevée. Les autres candidats auront une note inversement proportionnelle au prix selon la règle de trois :

$$\text{Note} = 40 \times (\text{Prix Moins Disant} / \text{Prix candidat})$$

Dans laquelle :

- Prix Moins Disant : est le prix proposé par le candidat moins disant
- Prix candidat : est le prix du candidat dont l'offre est notée.

▪ Prix unitaires : BPU (15 points) :

Le prix sera jugé selon le BPU complété par le soumissionnaire

Le prix du candidat sera l'addition de chacune des prestations indiquées dans le BPU en euros hors taxes.

Une note de 15 points sera attribuée au candidat ayant l'offre la moins élevée. Les autres candidats auront une note inversement proportionnelle au prix selon la règle de trois :

$$\text{Note} = 15 \times (\text{Prix Moins Disant} / \text{Prix candidat})$$

$$\text{Note} = 15 \times (\text{Prix Moins Disant} / \text{Prix candidat})$$

Dans laquelle :

- Prix Moins Disant : est le prix proposé par le candidat moins disant

- Prix candidat : est le prix du candidat dont l'offre est notée.

NB : Si les prix comportent des erreurs matérielles (erreurs de multiplications, d'additions, de reports éventuels de prix, non-respect de la règle d'arrondi, erreurs dans le calcul de la TVA, etc.), les corrections sont apportées par le pouvoir adjudicateur dès l'analyse des offres. En cas d'erreur dans le calcul de la TVA, les prix HT prévalent et la TVA est rectifiée.

6.2.2 – Valeur technique (30 points)

Dans le cadre du mémoire technique, le soumissionnaire sera tenu de **fournir** les éléments suivants :

➤ **Sous-critère 1 : Moyens humains (10 points)**

Le candidat devra fournir un tableau détaillé relatif aux prestations récurrentes, précisant pour chaque site : le nombre d'agents affectés, la répartition des tâches attribuées à chaque agent ainsi que le volume horaire prévisionnel correspondant.

Il devra également présenter les qualifications et l'expérience du personnel mobilisé, en indiquant les formations professionnelles suivies et les compétences techniques détenues.

En outre, le candidat précisera les mesures d'encadrement prévues pour chaque équipe, notamment les modalités de supervision, le rôle du chef d'équipe.

➤ **Sous-critère 2 : Système de qualité mis en place et procédure d'auto contrôle (05 points)**

Le candidat devra décrire le système de qualité mis en place pour l'exécution du présent marché, les procédures applicables ainsi que les moyens dédiés au suivi et à l'amélioration continue des prestations.

Il devra également détailler les procédures d'auto-contrôle proposées, notamment les modalités de vérification des prestations, la fréquence des contrôles, les outils utilisés (fiches de contrôle, check-lists, rapports), ainsi que les mesures prévues en cas de non-conformité.

Enfin, il présentera un planning détaillé de suivi des prestations, précisant les périodicités.

➤ **Sous-critère 3 : Développement de la logistique et des équipements techniques affectés (10 points)**

Le candidat devra détailler les moyens logistiques et les équipements techniques qu'il entend affecter à l'exécution du présent marché. Cette présentation précisera la nature, le type et la quantité des matériels mis à disposition pour chaque site, ainsi que leur adéquation avec les prestations demandées.

Il indiquera également les produits d'entretien utilisés, en joignant leurs fiches techniques et de sécurité, ainsi que la notice détaillée précisant leur provenance et origine.

Le candidat décrira les modalités de gestion des stocks sur site, notamment les conditions de stockage, les procédures de réapprovisionnement et les mesures garantissant la disponibilité permanente des consommables nécessaires à la continuité du service.

➤ **Sous-critère 4 : un planning « prévisionnel » des prestations périodiques de l'année en cours (05 points)**

Le titulaire présente un planning prévisionnel des prestations périodiques à partir de la date de prise d'effet jusqu'à la fin de l'année en cours au 31/12/2026.

6.2.3 – Développement durable (7.5 points) et performance sociale (7.5 points)

Ce critère est apprécié en fonction des informations apportées par le soumissionnaire quant aux engagements qu'il prendra en faveur de :

Développement durable 7.5 points :

➤ Réduction de l'impact environnemental (1 points)

Détaillez les certifications environnementales et les démarches de réduction de l'impact environnemental des prestations inscrites au marché. Proposez une méthode pour réaliser le bilan carbone des prestations.

- **La qualité environnementale des produits de nettoyages utilisés (3 points)**
Au regard des fiches techniques des produits de nettoyage utilisés par le candidat, la pertinence des produits ayant un lien avec l'impact environnementale sera évaluée...
- **Process de tri des déchets, dispositif de réemploi (3.5 points)**
Détaillez les process mis en place pour valoriser les déchets issus des prestations et objet des prestations, assurer le tri obligatoire et autant que possible favoriser le réemploi.

Insertion sociale (7.5 points) :

- Le candidat décrit les actions visant à favoriser l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi dans le cadre de l'exécution du marché, y compris le recours à des structures d'insertion par l'activité économique (3.5 points)
- Le candidat présente les actions de formation prévues pour le personnel affecté au marché, permettant de renforcer les compétences, la sécurité et la qualification professionnelle. (4 points)

N.B L'ensemble des réponses présentées dans le cadre du mémoire technique devra être strictement en lien avec l'objet du marché.

Toute réponse générale, non contextualisée ou sans rapport direct avec les prestations attendues, entraînera l'attribution d'une note de 0 au critère concerné Cette disposition s'applique également aux critères relatifs aux aspects sociaux et environnementaux.

ARTICLE 7 – MODALITE DE DEPOT DES PLIS SUR LA PLATEFORME

7.1 – Date limite de remise des candidatures et des offres

Les candidats devront obligatoirement remettre leur pli par voie dématérialisée avant le :

05 MAI 2026 à 11 h00 TERME de RIGUEUR

Les offres reçues après la date limite, ou qui ne respecteraient pas les modalités de dépôts, ne seront pas ouvertes et analysées.

Il est rappelé aux candidats que seule la date de réception des plis est retenue. Par conséquent, la Caf du Val d'Oise ne saurait être tenue pour responsable d'un problème informatique quel qu'il soit.

Pour information, les télécopies ne sont pas admises.

Enfin, dès la consultation du dossier et avant la remise de son offre, le candidat prendra soin de signaler, sur www.marches-publics.gouv.fr à la Caf du Val d'Oise, toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans l'exécution prévue. En aucun cas, le candidat ne pourra arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions pour justifier une demande de supplément.

7.2 – Dépôt sous forme dématérialisée

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-14 du Code de la commande publique, le présent marché fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

En conséquence, les plis doivent obligatoirement être reçus sous forme dématérialisée à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr.

Les offres envoyées par le biais d'autres canaux seront considérées comme irrégulières.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier comprenant l'intégralité des documents exigés. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur.

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à la Caf d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci, c'est-à-dire sans une intervention personnelle du candidat.

Les soumissionnaires devront disposer d'un compte pour soumissionner. Ils sont invités à ne pas utiliser de « macros Excel », de fichiers « Exe » ou « html » afin d'empêcher la diffusion de virus informatique.

Tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus, à la charge du candidat. En cas de détection d'un programme informatique malveillant, l'offre ne peut être acceptée qu'en cas de transmission d'une copie de sauvegarde dans les conditions définies au présent document.

7.3 - Signature électronique

La signature électronique est autorisée pour la présente consultation.

Pour signer électroniquement son offre, la personne habilitée à engager le soumissionnaire, doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa réponse et se reporter aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Afin d'anticiper une éventuelle attribution, il est fortement conseillé aux entreprises, de se doter de la signature électronique.

Dossier ZIP et signature scannée

Rappels généraux :

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

7.4 Présentation des offres

L'offre doit être déposée sur la page de réponse de la plate-forme, spécifique à une consultation dans l'espace qui lui est réservé.

Les documents seront fournis dans l'un des formats suivants :

- Format Word;
- Format Excel;
- Format Acrobat (.pdf).

Les fichiers seront nommés par leur objet. Par exemple l'acte d'engagement sera nommé 'acte d'engagement' ou 'ATTR1'.

En cas de groupement d'entreprise, chacun des membres du groupement devra remettre un dossier de candidature complet.

7.5 Copie de Sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier soit sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB). Cette copie de sauvegarde comprendra, quel que soit le support, les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli scellé et comporter la mention suivante :

« Copie de sauvegarde. Nom du candidat. AOO 87/95/2026.

Ce pli sera adressé en recommandé avec avis de réception postal ou remis contre récépissé aux adresses ci-dessous :

Pour la remise en main propre :
Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
Service immobilier
13 boulevard de l'Oise
95000 CERGY

Pour un envoi par courrier :
Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise

TSA 66922
95018 CERGY-PONTOISE CEDEX

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par la Caf du Val d'Oise.

7. 5– Dépôt des plis sous forme papier

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée sous peine de rejet du pli.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : www.marches-publics.gouv.fr.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.