



REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

MARCHÉ N° AOO 2026-03

**Objet du marché :
RÉALISATION DE PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES
LOCAUX ET DES VITRERIES
de l'UIOSS du DOUBS**

Identification du pouvoir adjudicateur
UIOSS DU DOUBS
2 rue Denis PAPIN - BP 1467
25008 BESANCON Cedex

APPEL D'OFFRE OUVERT

**DATE ET HEURE LIMITES
DE RECEPTION DES OFFRES :**

**LE VENDREDI 29 MAI 2026
A 12 HEURES**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 4 – CONDITIONS GENERALES DU MARCHE	4
ARTICLE 5 – CONDITIONS D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
ARTICLE 6 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
ARTICLE 7 – MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES	7
ARTICLE 8 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
ARTICLE 9 – EXAMEN DES OFFRES	12
ARTICLE 10 - LA NEGOCIATION	14
ARTICLE 11 - DEMANDE DES DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUER LE MARCHE	14
ARTICLE 12 - VOIES DE RECOURS	15
ARTICLE 13 - VISITE DES SITES OBLIGATOIRE	16
ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS D’ORDRE TECHNIQUE ET/OU JURIDIQUE.....	16

ARTICLE 1 - ACHETEUR

1.1 NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR :

Madame Marie RAPPY, Directrice de l'UIOSS du Doubs
2 rue Denis PAPIN
BP 1467
25008 BESANCON Cedex

1.2 TYPE D'ACHETEUR :

Organisme privé gérant un service public, organisme de Sécurité Sociale soumis aux dispositions du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019, par application de l'article L 124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 concernant les marchés passés par les organismes de sécurité sociale.

Le comptable assignataire est le Directeur financier et comptable de l'Union immobilière des organismes de sécurité sociale du Doubs.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent appel d'offres a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage des locaux et des vitreries de l'Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale (UIOSS) du Doubs pour ses sites :

- 2 rue Denis Papin 25000 Besançon
- 3 rue Léon Blum 25200 Montbéliard

Nomenclature CPV :

LOT 1 : 90919200 : service de nettoyage des bureaux

LOT 2 : 90911300 : Service de nettoyage des vitres

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 MODE DE PASSATION

La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5. Elle se réfère aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de services de l'arrêté du 30 mars 2021.

3.2 FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ

Il s'agit d'un marché de services. Le marché est en partie forfaitaire (prestations récurrentes décrites dans le CCTP et ses annexes) et en partie exécuté par des bons de commande (prestations ponctuelles).

La partie du marché exécutée par des bons de commandes (prestations ponctuelles de nettoyage) est un accord-cadre au sens des articles R2162-1 à R2162-14 du Code de la commande publique. Cet accord-cadre est conclu avec un montant maximum sur toute la durée du marché fixé à 50 000 € ht. Aucun minimum n'est fixé.

3.3 ALLOTISSEMENT

Le marché de prestations de nettoyage des locaux et des vitreries se décompose en 2 lots pour des prestations forfaitaires et à la demande suivant le CCTP :

LOT 1 : NETTOYAGE DES LOCAUX ET SURFACES VITREES DU SITE DE BESANCON

LOT 2 : NETTOYAGE DES LOCAUX ET SURFACES VITREES DU SITE DE MONTBELIARD

Les candidats sont autorisés à soumissionner pour un lot ou pour l'ensemble des lots.

3.4 LIEUX D'EXECUTION

Les prestations se réaliseront sur les sites suivants :

- Site de Besançon : 2 rue Denis Papin 25000 Besançon.
La superficie de nettoyage s'élève à titre indicatif à 12 879.10 m² de locaux et 1 187 m² de surfaces vitrées.
- Site de Montbéliard : 3 avenue Léon Blum 25000 Montbéliard.
La superficie de nettoyage s'élève à titre indicatif à 8 879.80 m² de locaux et 2 370 m² de surfaces vitrées (dont une partie en grande hauteur nécessitant une nacelle).

3.5 DUREE DU MARCHÉ ET DELAIS D'EXECUTION

La date de démarrage de la prestation est fixée au 1^{er} décembre 2026 pour une période d'une année reconductible 3 fois par tacite reconduction sans pour autant dépasser le 30 novembre 2030. Le titulaire ne pourra pas s'opposer à la reconduction du marché.

En cas de non-reconduction du marché, l'Union immobilière notifie sa décision par un courrier en recommandé avec accusé de réception au titulaire avant la date de fin de validité du marché avec un préavis de 3 mois. L'absence de reconduction du marché n'ouvrira droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

Dans l'hypothèse où le marché n'est pas reconduit, la prestation forfaitaire continue de s'exécuter jusqu'à son terme et les bons de commande pour les prestations à la demande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 1 mois suivant la fin du marché.

Une phase de préparation est prévue de septembre à novembre 2026.

Pendant cette phase, le titulaire du marché procède à la mise en place des prestations, notamment à la reprise du personnel avec le titulaire sortant.

Le début d'exécution des prestations forfaitaires est prévu le 1^{er} décembre 2026.

3.6 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées au titre du présent marché.

Aucune variante imposée, au sens des articles R2151-8 à R2151-11 du code de la commande publique n'est intégrée à la présente consultation.

ARTICLE 4 – CONDITIONS GENERALES DU MARCHÉ

4.1 GROUPEMENT :

En cas de candidature groupée, conformément à l'article R. 2151-7 du Code de la commande publique, un même candidat ne peut pas présenter une offre individuelle et une offre groupée dans le cadre de la présente consultation.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Conformément aux articles R. 2143-11 et R. 2143-12 du Code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

Conformément à l'article R. 2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre et les marchés subséquents.

Conformément à l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, aucune forme juridique du groupement n'est imposée.

Conformément à l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, en cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement conjoint, **le mandataire du groupement sera solidaire**, pour l'exécution dudit accord, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles. Cette forme de groupement est demandée pour garantir l'exécution exhaustive des prestations qui seront demandées au groupement.

4.2 SOUS-TRAITANCE :

Il est fait application des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique.

En cas de sous-traitance déjà connue, pour justifier de capacités techniques, professionnelles et financières d'un ou plusieurs de ses sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) que ceux exigés au préalable au candidat.

Le candidat doit fournir à la personne publique contractante un DC4 dûment signé, ou une déclaration signée mentionnant :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités techniques professionnelles et financières du sous-traitant.

Il est à noter que le titulaire pourra sous-traiter l'exécution de certaines prestations, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitant(s) par l'Union immobilière et de l'agrément par elle des conditions de paiements, conformément à la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et codifiée dans les articles précités du code de la commande publique.

En cas de recours à la sous-traitance, le titulaire s'engage à faire respecter à ses sous-traitants l'ensemble des clauses du marché. Le titulaire demeure entièrement responsable vis-à-vis de l'Union immobilière des prestations sous-traitées.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

4.3 MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, au compte ouvert au nom du titulaire et à la banque désignée dans le marché ou à tout autre compte, communiqué par courrier par le titulaire.

Le paiement s'effectue par virement bancaire dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture originale.

Les modalités de paiement et de facturation des prestations sont énoncées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Les factures des prestations ponctuelles seront à adresser directement à l'organisme demandeur.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Depuis le 1er janvier 2010 et conformément à l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Les candidats sont cependant invités à fournir une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation de l'acheteur. A défaut, les candidats doivent consulter quotidiennement la plateforme PLACE afin de se tenir informés.

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

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

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

Les références du marché sont les suivantes :

Organisme : UIOSS du Doubs

Référence : UIOSS25-2026-02

Intitulé : Nettoyage des locaux et de la vitrerie

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

Contenu du dossier de la consultation

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lot et ses annexes :
 - Annexe 1 : Détail des surfaces sols (1a) / Liste des sanitaires (1b) / Distributeurs de gel (1c)
 - Annexe 2 : Fiche des tâches
 - Annexe 3 : Masse salariale fournie par le titulaire sortant
- L'acte d'engagement du candidat (ATTRI1) et ses annexes :
 - Annexe 1 Bordereau des prix unitaires LOT 1
 - Annexe 1 Bordereau des prix unitaires LOT 2
 - Annexe 2 Mémoire technique
 - Annexe 3 Clause sociale

Le Cahier des Clause Administratives Générales relatifs aux marchés de fournitures et services arrêté du 30 mars 2021 (CCAG) n'est pas communiqué, mais réputé connu des

candidats. Il est consultable sur le site « <https://www.economie.gouv.fr/daj/ccag-2021-prestations-services> ».

Toute clause, portée dans tous documents présentés par le titulaire (conditions générales, tarifs, documentation) contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du marché est réputée non écrite.

Le candidat doit signaler à l'organisme toute erreur, omission, imprécision contradictoire ou ambiguïté qu'il pourrait déceler dans un des documents précités ou entre deux documents constituant le dossier de consultation. En conséquence, il ne pourra ni refuser d'exécuter les prestations, objet du présent marché, ni réclamer aucune indemnité de quelque nature que ce soit.

ARTICLE 6 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des propositions est fixé à cent-quatre-vingts (180) jours à compter de la date et de l'heure limites fixées pour la remise des offres.

ARTICLE 7 – MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

7.1 DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS

La date limite de remise des offres est le 29/05/2026 à 12 h 00.

7.2. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

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

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

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

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;

- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

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

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

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

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

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

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr

Macros ;

ActiveX, Applets, scripts

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

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

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l'heure limite(s) fixées ou ne respectant pas les modalités de présentation indiquées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenus. La date et l'heure prises en compte sont

celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

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

Une offre transmise en version papier est irrégulière.

Modification de détail du dossier de consultation des entreprises :

L'Union immobilière se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) 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.

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.

Signature électronique

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement (signature manuscrite). Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le DCE) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise. Toutes les pièces insérées dans un dossier ZIP doivent être signées électroniquement.

En cas de signature électronique, la personne signataire habilitée à engager l'entreprise devra être impérativement titulaire d'un certificat de signature électronique conforme au Référentiel général de sécurité (RGS niveau **). Le certificat devra être valide à la date de dépôt des offres.

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante : www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats.

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

L'attention du candidat est attirée sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique. Il est donc invité à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents, au regard de la date limite de réception des offres.

- **Apposition de la signature électronique :**

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas, il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement.

Conformément à l'article 7 du même arrêté, la signature peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.

- **Format de signature :**

Les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES et XAdES.

Modification de l'offre

Le candidat dispose de la possibilité de modifier ou compléter son offre jusqu'à la date limite de réception des offres. Le pli qui sera pris en compte et analysé par l'organisme est le dernier pli déposé par le candidat.

Re-matérialisation des pièces du marché

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur ne disposerait pas de certificat de signature électronique, l'offre électronique de la société retenue sera rematérialisée en offre papier par l'organisme qui certifiera conforme cette version. Cet exemplaire rematérialisé donnera lieu ensuite à la signature manuscrite du marché.

ARTICLE 8 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en français ou sont accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les offres financières doivent obligatoirement être libellées en euros.

Les candidats **doivent produire** un dossier, comprenant les pièces suivantes :

1. Pièces à fournir à la candidature

Important : Chacun des documents demandés ci-dessous ainsi que tous les renseignements qu'ils requièrent sont indispensables à l'examen des candidatures. A leur ouverture, si certains des documents demandés ci-dessous sont absents ou incomplets, le représentant de l'Union immobilière du Doubs pourra demander, par mail ou par courrier, de les produire ou de les compléter dans un délai maximum de 10 jours à compter de l'envoi de sa demande, articles R2144-1 à 7 du code de la commande publique.

Il est demandé aux candidats de produire les documents suivants :

Objet	Document utilisé pour justifier l'exigence
Identification du candidat, cotraitance le cas échéant et déclaration de non-interdiction à soumissionner	DC 1
Document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager la société	Extrait Kbis Délégation de signature
<i>Pour prouver sa capacité financière</i>	
Déclarations appropriées de banques pour les sociétés nouvellement créées	
Chiffre d'affaires global du candidat et, du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, 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.	DC 2
Une déclaration sur l'honneur du candidat, dûment datée et signée par celui-ci, par laquelle le candidat justifie qu'il n'est pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner	Déclaration sur l'honneur

Preuve d'assurance couvrant la Responsabilité Civile Professionnelle	Attestation d'assurance en cours de validité
Pour prouver sa capacité technique et professionnelle	
Références de prestations effectuées au cours des 3 dernières années. <i>Si le candidat n'est pas en mesure de fournir des références, il remettra tout document permettant de démontrer qu'il dispose des capacités professionnelles exigées</i>	Liste d'au moins 3 références de prestations similaires datant de moins de 3 ans, indiquant le montant annuel du chiffre d'affaires, les surfaces concernées, la date et le destinataire public ou privé.
Effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	Déclaration sur l'honneur
Moyens techniques (matériel et équipement technique)	Description des moyens du candidat pour la réalisation de prestations de même nature.

Les formulaires **DC1, DC2, DC4** sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

Les formulaires (DC1 et DC2) peuvent être remplacés par le Dume (Document Unique de Marché Européen) ou le e-DUME (format électronique), sous réserve de fournir les pièces suivantes : références, attestation d'assurance.

Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements ;

Si certaines prestations sont sous-traitées, le candidat doit présenter son sous-traitant (formulaire DC4 ou équivalent, cf article 4.2 supra) ;

Le candidat fournit également un dossier de présentation comprenant, si ces informations ne figurent pas déjà dans les formulaires DC1, DC2 ou équivalents visés aux points 1 et 2 ci-dessus :

- Une déclaration indiquant qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion mentionnés par les articles L. 2141-1 à L. 2141-5, et L. 2141-7 à L. 2141-11, du code de la commande publique ;

Il est à noter que les références produites par les candidats devront respecter les règles déontologiques et la réglementation qui leur sont applicables.

Nota bene :

- Conformément aux articles R. 2143-13 et 14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements déjà transmis à l'Union immobilière lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables, ou bien que l'Union immobilière 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 / espace et que l'accès à celui-ci soit gratuit ;
- Pour information, en vertu de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, « L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous » ;

- De plus, selon l'article R. 2144-6 du Code de la commande publique : « L'acheteur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus ».

2. Pièces à fournir pour l'offre

1. **L'acte d'engagement** du candidat **et ses annexes 1, 2 et 3 du ou des lots concernés par l'offre**, dûment complétés, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise habilité pour signer le marché (**ATTRI1**).
Le candidat est informé que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de sa part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.
2. **L'attestation de visite du ou des sites concernés par l'offre**, dûment complétées, datées et signées par le représentant de l'Union immobilière et le candidat ;
3. Tout autre document jugé utile par le candidat pour étayer son offre.

Les offres seront accompagnées d'une documentation technique détaillée en français des matériels proposés ainsi que des certificats de conformité aux normes en vigueur. Les fiches techniques doivent impérativement être fournies à l'appui de l'offre.

ARTICLE 9 – EXAMEN DES OFFRES

9.1 LES CANDIDATURES

Les capacités techniques, professionnelles, économiques et financières du candidat doivent permettre la réalisation de ce marché dans les conditions décrites au CCTP.

9.2 JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et suivants du code de la commande publique.

L'Union immobilière choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement énoncés ci-dessous.

Critère n°1 - Valeur technique de l'offre (50 points)
--

- Organisation et mesures garantissant la réussite du marché (15 points)
- Mesures prises pour assurer le suivi des prestations et méthodes de contrôle des prestations (15 points)
- Organisation et mesures prises pour garantir la continuité des prestations et le respect du calendrier défini (10 points)
- Méthodologie proposée pour le travail en journée (y compris matériel utilisé et adapté) (10 points)

Les entreprises sont invitées à indiquer ces éléments dans le mémoire technique en annexe de l'Acte d'engagement.

Critère n°2 - Le prix (40 points)
--

La note attribuée sera fondée sur l'application des prix de l'annexe 1 de l'acte d'engagement selon la répartition suivante :

- Le montant global forfaitaire (35 points)

- Les prestations à la demande (5 points), évaluées sur la base d'une simulation d'une commande de l'ensemble des prestations du lot concerné.

La note sera établie par application de la formule suivante :

Note prix = $40 \times (\text{Prix de l'offre la moins disante} / \text{Prix de l'offre du candidat analysé})$

La note 40 (*maximum*) sera attribuée au candidat qui propose le prix global HT le plus faible.

Critère n° 3 - Les Clauses environnementales et sociales (10 points)

- Produits d'entretien proposés et proportion de produits répondant aux exigences d'un écolabel ou équivalent (4 points)
- Politique d'approvisionnement, gestion des stocks, modalités de livraison et stockage (3 points)
- Politique générale développement durable et actions mises en œuvre dans le cadre du marché (3 points)

Les entreprises sont invitées à indiquer leurs éléments dans le mémoire technique en annexe de l'Acte d'engagement.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition des prix figurant dans l'offre d'une entreprise candidate, celles-ci seront confirmées à la suite d'une demande de régularisation.

Toutefois, si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle est invitée à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec les prix ; en cas de refus, son offre est éliminée.

L'Union immobilière attribue provisoirement le marché à l'offre la mieux classée sur la liste, le choix devenant définitif lorsque le candidat retenu a justifié de sa régularité sociale et fiscale.

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

Le marché est attribué par l'Union immobilière au candidat classé en seconde position sur la liste et ainsi de suite.

L'Union immobilière se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires de régulariser leurs offres, jugées irrégulières, dans les conditions visées à l'article R2152-2 du code de la commande publique.

Est considérée comme irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Est considérée comme inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché publics tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Est considérée comme inappropriée, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation. En application de l'article R2152-1 du code de la commande publique, l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inappropriée sera immédiatement écartée.

Une offre sera considérée comme **anormalement basse** si son prix est manifestement sous-évalué par rapport à celui des autres offres ou au montant estimé du marché. Conformément à l'article R.2152-5 du Code de la commande publique, **l'acheteur demandera au candidat concerné de justifier par écrit** les éléments ayant permis de proposer un prix aussi bas.

L'absence de réponse ou des justifications insuffisantes pourront entraîner le rejet motivé de l'offre.

Dès qu'il a fait son choix sur les candidatures ou sur les offres, l'Union immobilière avise tous les candidats du rejet de leur candidature ou de leur offre.

ARTICLE 10 - LA NEGOCIATION

En application de l'article R2161-5 du Code de la commande publique, aucune négociation n'est autorisée dans le cadre du présent appel d'offres ouvert. Le marché est attribué sur la base des offres initialement remises.

ARTICLE 11 - DEMANDE DES DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

Le candidat dispose d'un délai de 8 jours ouvrés incluant la date d'envoi par courriel de la demande envoyée et la date limite de remise des documents pour fournir :

- L'Acte d'engagement dûment signé par une personne habilitée et conforme à l'offre remise
- Les documents prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique, soit :
 - Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
 - Une attestation sur l'honneur comme quoi le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.
- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents mentionnés à l'article D8222-5 du nouveau Code du travail :
 - a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis),
Ou
 - b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers,
Ou
 - c) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
Ou
 - d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- La liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4,

D8254-5 du code du travail pris en application de l'article L8254-1. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

- La copie du jugement en cas de redressement judiciaire

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée. Dans ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que l'accord-cadre lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents.

ARTICLE 12 - VOIES DE RECOURS

Une phase préalable de conciliation sera mise en œuvre avant la phase contentieuse.

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

- introduction d'un référé précontractuel auprès du Tribunal spécialisé à partir de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du marché ;

A cet égard, il est précisé qu'un délai de 8 jours sera respecté entre l'envoi de la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre aux candidats et la conclusion du marché.

- introduction d'un référé contractuel dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion du marché.

Les candidats sont informés que l'avis d'attribution sera publié dans les mêmes supports que l'avis de publicité.

Les coordonnées du tribunal compétent pour connaître des contestations relatives aux obligations de publicité et de mise en concurrence de la présente procédure est le :

Tribunal Judiciaire de Nancy
Cité Judiciaire
Rue Général Fabvier
54 035 Nancy
Tél. 03 83 90 85 00

Les renseignements concernant l'introduction d'un recours dans le cadre de la présente procédure peuvent être obtenus auprès du greffe du Tribunal Judiciaire de Besançon (voir coordonnées ci-dessus).

ARTICLE 13 - VISITE DES SITES OBLIGATOIRE

Préalablement à la remise des offres, les candidats **doivent obligatoirement** procéder à **la visite des locaux pour lesquels ils souhaitent déposer une offre, sous peine d'élimination de leur offre**, afin de prendre connaissance des lieux et d'évaluer les prestations à réaliser.

La visite est obligatoire, le candidat retenu engage sa responsabilité sur le contenu de son offre.

L'attention du candidat est portée sur le fait qu'au moment de la remise de sa candidature et de son offre, il déclare connaître parfaitement la constitution des locaux et la consistance des matériels et équipements dont il assure le nettoyage, ainsi que les règles de sécurité et de règlements applicables en la matière.

Les visites sur sites auront lieu uniquement sur RDV.

Pour la prise du RDV, le candidat devra contacter :

Pour le site de Besançon : Monsieur Patrice ERSA au 03 81 47 54 72

Pour le site de Montbéliard : Monsieur Laurent Py, au 03 81 99 13 42

Pendant la visite, aucune réponse orale ne sera apportée aux questions de l'opérateur économique, qui doit dès lors poser ses questions par écrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

A l'issue de la visite, le candidat recevra une attestation de visite, qu'il remettra au sein de son offre.

L'entreprise ne souhaitant pas réaliser de visite devra apporter la preuve par tous moyens de sa parfaite connaissance du site.

Règles de confidentialité lors de la visite

Lors de la visite, les candidats pourront prendre des notes et photographier les éléments pertinents des locaux qui ont un lien direct avec l'objet de la présente consultation.

Toutefois, les candidats, lors de la visite, devront obligatoirement respecter toutes les consignes, instructions et procédures données par les représentants de l'Union immobilière relatives à la protection des « informations confidentielles ». Le terme « information confidentielle » recouvre toute information, de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme (écrite ou orale), quel que soit son support (matériel ou dématérialisé).

ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE TECHNIQUE ET/OU JURIDIQUE

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats adressent leur demande avant le 20 mai 2026 au soir.

Les renseignements complémentaires sont communiqués au plus tard le 22 mai 2026 au soir.

Enfin, il est précisé que les plis arrivés après la date et l'heure limites fixées ci-dessus seront frappés de forclusion et donc irrecevables.