

CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DU GARD
14, rue du Cirque Romain
30921 NIMES CEDEX 9

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES
SOU MIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

Nettoyage des vitreries et des locaux de la CPAM du Gard

Date et heure limites de remise des offres : le 20/07/2026 avant 08 h 00

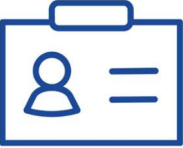
Marché n° 2026-04

Pouvoir adjudicateur :

Caisse Primaire d'assurance Maladie du Gard
14, rue du cirque romain
30 921 NIMES CEDEX 9

Etendue de la Consultation :

Procédure d'Appel d'offres ouvert lancée en application de l'article R2124-1 du code de la commande publique

	Pouvoir adjudicateur	CPAM du GARD 14 Rue du cirque Romain 30921 NIMES cedex 9
	Lieux d'exécution	14 rue du cirque romain – 30900 NIMES 10 Quai Boissier de Sauvages 30100 ALES 2 Avenue Léon Blum 30200 BAGNOLS SUR CEZE
	Procédure de passation	APO
	CCAG Applicable	CCAG Fournitures Courantes et Services
	Date/heure limite de remise des offres	20/07/2026 avant 08h00
	Date/horaire limite de dépôt des questions	30/06/2026 avant 12h00
	Date limite de réponse aux questions par le pouvoir adjudicateur	03/07/2026
	Date limite de modification du DCE	03/07/2026

Conformément aux dispositions des articles R2132-7 et R2132-8 du code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché ont lieu par voie électronique.

Seul le dépôt d'une offre par voie électronique est autorisé.

Les candidats déposeront leur offre par voie électronique via le profil acheteur accessible à l'adresse :

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

Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	6
1. 1 - Objet du marché.....	6
1. 2 - Allotissement.....	6
1. 3 - Durée du marché.....	6
1. 4 - Durée d'exécution des prestations	7
1. 5 - Lieux d'exécution des prestations.....	7
1. 6 - Forme du marché	7
1. 7 - Codes CPV.....	8
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	8
2. 1 - Etendue de la consultation.....	8
2. 2 - Type de co-contractants	8
2. 3 - Conditions de participation	9
2. 4 - Conditions financières relatives au marché	9
2. 5 - Conditions d'accès à la commande	9
2. 6 - Visite préalable obligatoire des locaux.....	10
2. 7 - Traitement des données personnelles	11
2. 8 - Prestations similaires.....	11
ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	11
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION NON DEMATERIALISE.....	12
ARTICLE 5 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	12
ARTICLE 6 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS	13
6. 1 - <i>Variantes</i>	13
6. 1. 1 - <i>Variantes exigées par l'acheteur (prestations exigées)</i>	13
6. 1. 2 - <i>Variantes proposées par les soumissionnaires</i>	13
6. 2 - Prestations supplémentaires éventuelles	13
6. 3 - Documents à produire.....	13
6. 3.1 - Justificatifs administratifs.....	13
6. 3.2 - Justificatifs techniques	14
6. 3.3 - <i>Éléments nécessaires au choix de l'offre</i>	15
6. 4 - Langue de rédaction des propositions	16
6. 5 - Délai de validité des offres	16
ARTICLE 7 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET.....	16
ATTRIBUTION DU MARCHE.....	16
7. 1 - Vérification des candidatures.....	16

7. 2 - Jugement des offres	18
ARTICLE 8 - CONDITIONS DE REMISE DES PROPOSITIONS	20
8. 1 - Date et heure limites de remise des propositions	20
8. 2 - Réponse électronique obligatoire	20
8. 3 - Constitution, remise et traitement des plis dématérialisés	21
8. 4 - Echanges électroniques entre le Pouvoir adjudicateur et les candidats lors de la procédure de consultation	23
ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	23
ARTICLE 10 - DIFFERENDS ET LITIGES	24

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1. 1 - Objet du marché

Le présent appel d'offres a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage des vitreries et des locaux occupés par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Gard (CPAM du GARD).

La description des prestations à fournir et leurs spécifications techniques et administratives figurent dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), ainsi que les annexes.

Le titulaire devra exécuter, comme étant compris dans son offre sans exception ni réserve, tous les éléments nécessaires à la mise en œuvre des prestations.

Les lieux d'exécution des prestations de service sont mentionnés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières du présent dossier.

1. 2 - Allotissement

En application de l'article L 2113-11 2° du Code de la commande publique, les prestations, objet du présent marché, ne sont pas alloties car la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence et risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Les considérations motivant cette décision sont les suivantes :

- Le présent marché répond à des besoins non-dissociables compte tenu des liens étroits entre les différentes prestations attendues ;
- Un marché unique permet à l'acheteur d'avoir un seul interlocuteur avec un seul point d'entrée ;
- Un marché unique permet d'améliorer le pilotage et le suivi et de simplifier l'organisation.

1. 3 - Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période initiale d'un an à compter de sa date de notification matérialisée par la date de réception électronique de la copie du marché adressée au titulaire ou la date de début d'exécution prévue par le marché lorsqu'elle est postérieure à la date de notification.

Le présent marché pourra être reconduit expressément 3 fois, pour une nouvelle durée d'un an, par tout moyen de preuve écrite, dans un délai maximum de deux mois avant chaque date anniversaire du présent contrat.

La durée maximale du marché, périodes de reconduction comprises, ne pourra pas dépasser quatre (4) ans.

Le titulaire du marché ne pourra ni refuser la reconduction, ni prétendre au versement d'une quelconque indemnité en cas de non-reconduction.

1. 4 - Durée d'exécution des prestations

Le début d'exécution des prestations forfaitaires est prévu aux dates suivantes : 01/10/2026

1. 5 - Lieux d'exécution des prestations

Réunions

- **Cpam du Gard** - 14 rue du Cirque Romain 30921 NIMES Cedex 9

✓ Prestations :

Site	Localisation	Adresse	Nombre de bâtiments	Commentaires
Site Nîmes	Nîmes (siège)	14 rue du Cirque Romain 30921 NIMES Cedex 9	1	9 niveaux avec lecteurs d'accès
Site Ales	Alès	10 Quai Boissier de Sauvages 30100 ALES	1	3 niveaux avec lecteurs d'accès
Site Bagnols sur Cèze	Bagnols sur Cèze	2 Avenue Léon Blum	1	1 niveau avec lecteur d'accès

1. 6 - Forme du marché

Le présent marché est mono-attributaire et à bons de commande.

On distingue les prestations forfaitaires dites socles et les prestations ponctuelles.

Les **prestations forfaitaires** dites socles concernent l'ensemble des prestations décrites à l'article 3.2 du C.C.T.P., à savoir :

- Le nettoyage des locaux,
- L'enlèvement des déchets,
- Le nettoyage des vitreries accessibles (intérieures et extérieures) des cloisons et portes présentes dans les espaces intérieurs, ainsi que les vitres accessibles sans matériel spécifique donnant sur l'extérieur du bâtiment (face intérieure et extérieure),
- La fourniture des consommables pour les sanitaires.

Les **prestations ponctuelles** identifiées dans le bordereau des prix unitaires sont décrites à l'article 3.3 du C.C.T.P. Elles s'exécutent par bons de commande.

1. 7 - Codes CPV

90910000-9	Nettoyage des locaux
90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments
90911300-9	Services de nettoyage de vitres
90919200-4	Services de nettoyage de bureaux

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2. 1 - Etendue de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert, lancé après un avis d'appel public à la concurrence, est passé en application des dispositions de l'article L.2124-2 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 relative à la commande publique et par référence aux articles R2124-1 et R2124-2 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique et à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des Organismes de Sécurité sociale.

Le marché se réfère aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services selon l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services.

Ce document ne sera pas fourni par l'administration, il est réputé connu par le candidat.

2. 2 - Type de co-contractants

Le marché sera conclu avec un opérateur économique unique ou un groupement conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, il est exigé que le mandataire du groupement d'opérateurs économiques soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

En cas de groupement conjoint, le candidat devra remettre un tableau de répartition des prestations entre les membres et le montant individualisé des paiements auquel aura droit chacun des membres du groupement.

La forme juridique sera précisée par les candidats sur l'acte d'engagement ainsi que le nom de l'entreprise mandataire. Ces indications devront être cohérentes avec les informations contenues dans la lettre de candidature. Le mandataire pourra signer, seul, les candidatures et les offres, s'il joint à la candidature du groupement les habilitations nécessaires pour représenter l'ensemble des co-traitants au stade de la passation du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements

- en qualité de membres de plusieurs groupements.

La sous-traitance est autorisée dans les conditions fixées au CCAP. Les opérations sous traitées devront être identifiées dans le formulaire DC4 – déclaration de sous-traitance.

2. 3 - Conditions de participation

Les candidats devront justifier de compétences couvrant les aspects techniques, organisationnels, réglementaires et humains (cf. article 7 du RC).

2. 4 - Conditions financières relatives au marché

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par la CPAM.

Le mode de règlement accepté par la Cpm du Gard est le virement bancaire.

Les références du ou des comptes bancaires où les paiements seront effectués doivent être précisées dans l'acte d'engagement.

Les prestations sont payables après attestation du "service fait" par la Cpm du Gard.

En application des dispositions de l'article L.2192-3 et L.2392-3 du Code de la commande publique, le titulaire est invité à transmettre des factures sous forme électronique.

Pour ce faire, le titulaire doit utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée mise à sa disposition, le portail public de facturation dénommé « Chorus Pro », dans les conditions définies au présent marché.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours, à compter de la date de réception des factures conformément aux articles R.2192-10 et R.2192-12 du Code de la commande publique.

Conformément aux articles R 2191-21 à 22 et R 2191-26 du code de la commande publique, le paiement des acomptes, des règlements partiels et du solde interviendra, dans un délai global de 30 jours maximum à compter de la réception, par le pouvoir adjudicateur, de la facture.

Le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

2. 5 - Conditions d'accès à la commande

Les prestations seront exécutées sous l'entière responsabilité du titulaire qui devra se conformer strictement :

- Aux prescriptions des Cahiers des Clauses Administratives et Techniques Particulières pour l'exécution des prestations ;
- A la loi n°98-349 du 11 mai 1998 relative à l'entrée et au séjour des étrangers en France et au droit d'asile ; la loi n° 2003-1119 du 26 novembre 2003 relative à la maîtrise de l'immigration, au séjour des étrangers en France et à la nationalité.

- A la loi n° 91-1383 du 31 décembre 1991 renforçant la lutte contre le travail clandestin et la lutte contre l'organisation de l'entrée et du séjour irréguliers d'étrangers en France ; au décret n° 92-508 du 11 juin 1992 relatif au travail clandestin et modifiant le code du travail ; au décret 97-638 du 31 mai 1997 pris pour l'application de la loi n°97-210 du 11 mars 1997 relative au renforcement de la lutte contre le travail illégal.
- A la loi n°2003-239 du 18 mai 2003 pour la sécurité intérieure.
- A la proportion des travailleurs d'aptitudes restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie employés à l'exécution.
- Aux textes réglementaires parus ou à paraître relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions du travail dans l'entreprise et notamment ceux qui ont trait à la prévention, l'hygiène et à la sécurité du personnel.
- Le titulaire doit faire bénéficier tout son personnel de toutes les lois sociales en vigueur ou à intervenir pendant la durée du marché, notamment les articles du Code du travail :
 - ✦ L8241-1 à L8243-2 relatifs au « prêt illicite de main d'œuvre »,
 - ✦ L8231-1 à L8234-2 relatifs au « délit de marchandage »,
 - ✦ L8221-1 à L8222-7 relatifs au « travail dissimulé »,
 - ✦ L8251-1 à L8256-8 relatifs à « l'emploi de salariés étrangers sans titre de travail »,
 - ✦ D8254-1 à D8254-6 relatifs à « la vérification préalable »,
 - ✦ L4741-1 à L4741-14 relatifs aux « infractions aux règles de santé et de sécurité ».

L'exécution des prestations se fait dans le respect des normes et règlements en cours et à venir. La responsabilité du titulaire peut être engagée dans la mesure où il apparaît qu'il n'a pas procédé aux vérifications qu'un responsable de recrutement normalement avisé mettrait en œuvre pour l'emploi d'une qualification déterminée et qu'il en résulte un préjudice pour l'acheteur.

2. 6 - Visite préalable obligatoire des locaux

La visite des lieux est obligatoire sur le site de Nîmes et pour le site d'Alès.

L'objet de cette visite est de prendre connaissance des sites, des éventuelles difficultés d'exécution et équipements concernés.

Par cette visite, l'entreprise reconnaît avoir pris connaissance des installations existantes, des voies d'accès et de sorties, des éventuelles difficultés liées aux activités de l'organisme et des prestations à exécuter. Il ne pourra invoquer après commande, des difficultés imprévisibles l'empêchant de réaliser ses prestations ou entraînant des éventuels suppléments.

Lors de la visite, les candidats ne pourront poser aucune question orale. Toute question devra être posée par écrit après la visite, en suivant les modalités définies à l'article « Renseignements complémentaires ». Une réponse commune sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation des entreprises.

À l'issue de la visite du site, une attestation sera délivrée aux candidats.

Les candidats qui ne seront pas venus à la visite obligatoire verront leur offre rejetée.

Deux dates sont proposées pour la visite comme suit :

- Le 24 juin :
 - à **10h00** à l'adresse ci-après :

CPAM du GARD, Siège : 14 rue du Cirque Romain 30921 NIMES Cedex 9

- à **14h00** à l'adresse ci-après :

CPAM du GARD, site d'Alès: 10 Quai Boissier de Sauvages 30100 ALES

Ou bien :

- Le 29 juin :
 - à **10h00** à l'adresse ci-après :

CPAM du GARD, Siège : 14 rue du Cirque Romain 30921 NIMES Cedex 9

- à **13h00** à l'adresse ci-après :

CPAM du GARD, site d'Alès: 10 Quai Boissier de Sauvages 30100 ALES

Les candidats devront prendre leur disposition pour y assister ou s'y faire représenter.

A des fins d'organisation et d'accès aux locaux, ils devront prévenir de leur venue avant le 23 juin 12h à l'adresse :

MARCHES.cpam-gard@assurance-maladie.fr

2. 7 - Traitement des données personnelles

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, le titulaire et la Cnam du Gard s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (« le règlement européen sur la protection des données »).

2. 8 - Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement, au titulaire, un ou plusieurs marchés sur le fondement de l'article R2122-7 du code de la commande publique, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le DCE comprend les pièces suivantes :

- Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
 - Attestations de visite
 - Livret de sécurité destiné aux prestataires

- L'ATTRI 1 (Acte d'engagement) et ses annexes
 - Annexe 1 de l'ATTRI1 : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F contractuel),
 - Annexe 2 de l'ATTRI1 : Le Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U) et son Détail Quantitatif Estimé (D.Q.E),
 - Annexe 3 : Cadre de réponse technique (CRT) et ses annexes.
- Cahier des Clauses Administratives particulières (C.C.A.P.) et son annexe:
 - Questionnaire RGPD (Annexe 1)
- Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
 - Plans des sites (Annexe 1 : transmise au titulaire suite à l'attribution du marché)
 - Description des surfaces et sols des sites (Annexe 2)
 - Description des fréquences d'intervention (Annexe 3)
 - PV état des lieux (Annexe 4)
 - Fiche de contrôle (Annexe 5)
- Lettre de candidature (Imprimé DC1 – à fournir par l'entreprise)
- Habilitation du mandataire en cas de groupement
- La déclaration du candidat (Imprimé DC2– à fournir par l'entreprise)
- La déclaration de sous-traitance (Imprimé DC4– à fournir par l'entreprise)

Les candidats ont la possibilité de télécharger gratuitement les documents du DCE, à compter de la publication de l'avis de marché au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) et au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE), via la plateforme de dématérialisation des procédures de marché de l'Etat (PLACE) accessible au lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

En cas de difficulté dans l'utilisation de la plateforme, le candidat est invité à se rapprocher du support technique dédié.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION NON DEMATERIALISE

Le Dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible au format papier.

ARTICLE 5 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La Cpm du Gard se réserve le droit d'apporter au plus tard 14 jours calendaires avant la date limite de réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises

Les candidats devront alors répondre sur la base du DCE modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce titre. Dans l'hypothèse où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il devra remettre une

nouvelle offre sur la base du DCE modifié, avant la date et heure limites de dépôt des plis. Le délai de remise des plis pourra être prolongé si les modifications apportées au DCE le justifient.

ARTICLE 6 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

6. 1 - Variantes

Le candidat devra obligatoirement répondre à la solution de base.

6. 1. 1 - Variantes exigées par l'acheteur (prestations exigées)

Le présent marché ne comporte pas de variantes.

6. 1. 2 - Variantes proposées par les soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à proposer des variantes.

6. 2 - Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

6. 3 - Documents à produire

L'appréciation de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, des capacités économiques et financières ainsi que des capacités techniques et professionnelles sera effectuée au regard des éléments fournis par le candidat dans son dossier de candidature.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 à jour sont téléchargeables gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Les candidats auront à produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

6. 3.1 - Justificatifs administratifs

Une lettre de candidature établie sur le **formulaire DC1** entièrement complétée par une personne habilitée à engager le candidat.

Si le candidat se présente en groupement d'entreprises, une seule lettre de candidature est à produire par le mandataire ayant reçu pouvoir à cet effet. A défaut, le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement.

Une déclaration du candidat établie sur le **formulaire DC2** entièrement complétée par une personne habilitée à engager le candidat.

Si le candidat se présente en groupement d'entreprises, il est nécessaire de produire autant de déclarations du candidat qu'il y a de membres dans le groupement.

Si le candidat est en **redressement judiciaire**, la **copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s)**.

Le cas échéant, **une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4)** complétée et signée par le candidat et le sous-traitant.

Une **déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles

L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique.

Une attestation de fourniture des **déclarations sociales** et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de **l'organisme de protection sociale** chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de **moins de 6 mois** (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du Code de sécurité sociale).

Un certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux **impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la TVA** délivré par **l'administration fiscale** dont relève le demandeur de **moins de 6 mois**.

La **liste nominative des salariés étrangers employés** et qui sont soumis à autorisation de travail, ou **attestation sur l'honneur de ne pas employer de salarié étranger**.

Cette liste établie à partir du registre unique du personnel précise, pour chaque salarié :

- Sa date d'embauche
- Sa nationalité
- Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

Une attestation de **versement de congés payés, chômage, intempéries** datant de **moins de 6 mois**.

Un certificat attestant la souscription des **cotisations « vieillesse et invalidité-décès » en cours de validité**.

Une **attestation des assurances professionnelles en cours de validité**.

6. 3.2 - Justificatifs techniques

Chiffre d'affaires global des trois derniers exercices disponibles et **chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires** à celles objet du marché des trois derniers exercices disponibles, en euros.

Déclaration d'effectifs : une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années.

Description des compétences du candidat couvrant les aspects techniques, organisationnels, réglementaires et humains telles que définies au point (cf. article 7 du RC).

Présentation d'une liste des **principales prestations similaires** effectuées au cours des **trois dernières années, indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations**.

Les références professionnelles produites par le candidat occultent les éléments nominatifs ou confidentiels. Cependant, les candidats peuvent produire des références nominatives en cas d'accord express de leur client.

Certificats de qualifications professionnelles du candidat (ou toutes autres preuves) de nature à justifier l'aptitude à exécuter les prestations du marché.

Tout autre document permettant au candidat de justifier de sa capacité financière, professionnelle et technique, s'il est objectivement dans l'incapacité de produire l'un des documents mentionnés ci-dessus pour justifier de ses capacités.

Selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur

et des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3.

Le formulaire doit être complété et rédigé en langue française et renvoyé et transmis avec la remise des offres techniques et financières par voie électronique.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

6. 3.3 - Éléments nécessaires au choix de l'offre

La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F contractuel) , dûment complété(s) par le candidat
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété(s) par le candidat : ▪ Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. ▪ Les candidats devront obligatoirement compléter chaque ligne du BPU joint au DCE, sans modification de la trame (à défaut l'offre pourra être qualifiée d'irrégulière et écartée). ▪ En fonction de la solution privilégiée par le candidat certaines lignes pourront être quantifiées à 0 mais avec des explications complémentaires fournies dans le cadre de réponse technique et ses annexes
Le Cadre de Réponse Technique impérativement renseigné et ses annexes. Il sera utilisé pour analyser le critère technique
L'attestation de visite signée : Attestation de visite du lieu principal d'exécution de la prestation a minima (Siège)
Le candidat pourra, s'il le souhaite, transmettre l'acte d'engagement signé (ATTR1) dès la remise de son pli. <i>En application des textes réglementaires relatifs aux marchés publics, l'acte d'engagement signé n'est pas exigé au dépôt de l'offre. Ce document contractuel n'est obligatoirement signé que par le seul candidat dont l'offre sera retenue lors de l'attribution du Marché. Il sera établi à partir du formulaire ATTR1. Si l'acte d'engagement est signé dès le dépôt de l'offre, une preuve que le signataire est habilité à engager le candidat doit être apportée (par exemple : mandat).</i>

La signature électronique de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au stade de la remise de l'offre. Pour autant, dans un souci de simplification des démarches après attribution, il est conseillé aux soumissionnaires de signer électroniquement l'acte d'engagement dès la remise des offres. Il leur faudra également fournir, le cas échéant, une copie des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire des documents.

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un **groupement**, chaque membre du groupement fournira les pièces demandées au point n°2 ci-dessus. Les autres pièces seront remplies en un seul exemplaire par tous les membres du groupement.

Dans le cas où le candidat présenterait dès la candidature des **sous-traitants**, il devra produire une déclaration de sous-traitance signée du titulaire et de son sous-traitant (formulaire DC4 ou document de forme libre comportant les mêmes informations). Les sous-traitants devront justifier de leurs capacités professionnelles et financières et attester qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (fournir les pièces demandées au point n°2).

La Cpm du Gard cherche à limiter le nombre de documents échangés lors de la passation de ses marchés, à la fois pour simplifier les échanges avec les entreprises mais aussi pour limiter l'empreinte écologique de ces échanges et du stockage des documents. Aussi, les candidats sont invités à ne transmettre dans leur offre que les documents et informations demandés par la Cpm du Gard.

6. 4 - Langue de rédaction des propositions

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

6. 5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite fixée pour la remise des propositions.

ARTICLE 7 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

7. 1 - Vérification des candidatures

L'acheteur vérifie les candidatures dans les conditions fixées aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique.

D'après les renseignements fournis par les candidats, les critères d'analyse de leurs candidatures seront les suivants :

Capacité économique et financière	Appréciée d'après : - la déclaration du chiffre d'affaires global du candidat et du chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent marché, portant au maximum 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, sauf si cette information figure dans la déclaration du candidat (DC2). - une attestation d'assurance pour les risques professionnels.
Capacité technique & professionnelle	Appréciée d'après : <u>Compétences techniques</u> : maîtrise des techniques de nettoyage des surfaces (sols, bureaux, sanitaires, vitreries intérieures/extérieures) ; maîtrise des méthodes spécifiques : nettoyage, décapage, lustrage, désinfection ; connaissance des produits d'entretien et de leur usage (dosage, compatibilité avec matériaux) ; utilisation de

	matériel professionnel (auto laveuses, mono brosse, etc...) • <u>Organisation et moyens :</u> ○ <u>Organisation</u> : planification des interventions (volume horaire mensuel total consacré à l'exécution des prestations) ; méthodologie détaillée (protocoles de nettoyage écrits par type de surface) ; gestion des imprévus (remplacement sous 24 heures, intervention exceptionnelle possible sous 12 heures, responsable joignable en permanence...) ○ <u>Moyens matériels</u> (équipements, produits, consommables) : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de ce marché. ○ <u>Moyens humains</u> : ▪ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, sauf si cette information figure dans la déclaration du candidat (DC2) ; ▪ Une déclaration des moyens humains affectés dans le cadre du présent marché (nombre d'agents, encadrement) • <u>Autres documents attendus</u> : certifications (ISO, Qualipropre, etc...), identification des titres d'étude et professionnels du personnel d'encadrement, notamment des responsables des prestations de services dédiés à ce marché, identifiés nominativement, accompagnés de leur curriculum vitae, précisant leurs compétences respectives et leur rôle dans l'exécution des prestations; • <u>Compétences réglementaires et conformité</u> : respect du Code du travail (conditions de travail, sécurité) ; respect des normes d'hygiène et de sécurité ; formation du personnel gestes et postures (habilitation travail en hauteur par exemple), port des EPI obligatoires, respect des fiches de données de sécurité produits, respect des obligations sociales et fiscales, application de clauses sociales ou environnementales • <u>Compétences humaines et qualité de service</u> : encadrement et supervision des équipes, formation continue des agents, respect des contraintes horaires (interventions hors présence du personnel), discrétion et respect de la confidentialité, réactivité en cas de problème, suivi qualité (contrôles qualité, reporting, indicateurs de performance)
--	--

	• <u>Références et expériences</u> : une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les références devront être précises : identification des prestations effectuées, nom et numéro de téléphone du contact. Les références devront faire état de la réalisation de prestations similaires à celles qui sont demandées dans le marché pour lequel le candidat postule Les prestations seront prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique. • <u>Engagements environnementaux</u> : produits écolabellisés, réduction des consommations d'eau (microfibres), tri et gestion des déchets, démarche RSE interne ou certifications environnementales
--	--

A ce stade, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne justifie pas de l'aptitude professionnelle ou ne dispose manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le Marché, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

7. 2 - Jugement des offres

La Cpm du Gard se réserve la possibilité d'exclure des candidats dans les conditions fixées aux articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique.

Si une offre paraît anormalement basse, la Cpm du Gard fera application des dispositions des articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique.

Le jugement des offres sera effectué conformément à l'article L2152-7 du code de la commande publique. Les offres seront jugées au moyen des critères pondérés suivants (cf. cadre de réponse technique pour la valeur technique):

CRITERE 1 : PRIX DES PRESTATIONS	35 %
Sous-critère 1 : Prix forfaitaire au regard de la DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) sur l'ensemble des sites	30 %
Sous-critère 2 : Prix unitaire au regard du BPU (Bordereau des Prix Unitaires)	5 %
CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE	55 %
Sous-critère 1 : Présentation de l'opérateur économique	10 %
<i>Sous-sous-critère 1 : Certifications</i>	<i>5 %</i>
<i>Sous-sous-critère 2 : Références et expériences (présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire</i>	<i>5 %</i>

public ou privé).

Sous-critère 2 : Présentation et organisation des moyens humains affectés à la prestation	20 %
<i>Sous-sous-critère 1 : Encadrement affecté par site (nombre, qualification, formations et expériences), nombre de salariés sous sa responsabilité, nombre de sites sous sa responsabilité, présentation des missions du personnel encadrant</i>	5 %
<i>Sous-sous-critère 2 : Equipe opérationnelle sur site (nombre, affectation, qualifications, formations et missions)</i>	5 %
<i>Sous-sous-critère 3 : Volume horaire mensuel de nettoyage (en cohérence entre les moyens proposés, les fréquences d'intervention, les surfaces à entretenir et le niveau de qualité attendu)</i>	5 %
<i>Sous-sous-critère 4 : Planning hebdomadaire prévisionnel détaillé</i>	5 %
Sous-critère 3 : Présentation des moyens techniques affectés à la prestation	10 %
<i>Sous-sous-critère 1 : Liste des matériels</i>	2 %
<i>Sous-sous-critère 2 : Liste des produits/consommables sanitaires (essuie-mains, papier toilettes) affectés à la prestation</i>	2 %
<i>Sous-sous-critère 3 : Description de l'organisation de la maintenance et du dépannage des matériels</i>	2 %
<i>Sous-sous-critère 4 : Description de la gestion des approvisionnements</i>	4 %
Sous-critère 4 : Présentation de la démarche qualité affectée à la prestation	15 %
<i>Sous-sous-critère 1 : Les moyens de communication et d'interaction avec la Cpam du Gard</i>	2 %
<i>Sous-sous-critère 2 : Les délais de réactivité d'intervention sur les sites hors périodes de présence du titulaire sur site</i>	2 %
<i>Sous-sous-critère 3 : L'organisation des contrôles</i>	4 %
<i>Sous-sous-critère 4 : Analyse des dysfonctionnements et mesures correctives</i>	4 %
<i>Sous-sous-critère 5 : Garantie de continuité de service et de l'activité</i>	3 %
CRITERE 3 : ACTIONS EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE	10 %
Sous-critère 1 : Performance sociale au regard de la démarche d'insertion professionnelle des personnes en difficulté	5 %
Sous-critère 2 : Performance environnementale	5 %
<i>Sous-sous-critère 1 : Part de produits, consommables et matériels écologiques</i>	2,5 %
<i>Sous-sous-critère 2 : Actions participant de la réduction de l'empreinte carbone (gestion des</i>	2,5 %

déchets, gestion des ressources...etc...)

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

En application des articles L. 2152-1 et R. 2152-1 alinéa 1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées.

Toutefois, la Cpam du Gard se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires de régulariser leurs offres, jugées irrégulières, dans les conditions visées à l'article R. 2152-2 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 inappropriée : une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

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

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

L'opérateur économique dont l'offre est la mieux classée est désigné attributaire provisoire.

Il deviendra attributaire définitif après avoir fourni les documents mentionnés au point 6.3 du présent Règlement de la Consultation.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti de 10 jours calendaires, son offre sera rejetée et la candidature éliminée.

En ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents.

ARTICLE 8 - CONDITIONS DE REMISE DES PROPOSITIONS

8. 1 - Date et heure limites de remise des propositions

Les propositions doivent être remises avant la date fixée sur la page de garde du présent document. Les dossiers qui parviendraient après la date et heures fixées ci-dessus seront déclarés hors délai et ne seront pas retenus.

8. 2 - Réponse électronique obligatoire

Conformément aux dispositions des articles R2132-7 et R2132-8 du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. **Seul le dépôt d'une offre par voie électronique est autorisé.**

Les soumissionnaires déposeront leur candidature et leur offre par voie électronique sur le portail sécurisé du profil acheteur de la CPAM du Gard accessible via la plateforme de dématérialisation PLACE - <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La plateforme PLACE, sur laquelle l'Organisme dispose de son profil acheteur, correspond aux exigences imposées par les textes en vigueur pour la commande publique :

- Elle est accessible à tous gratuitement,
- Elle garantit la confidentialité et la sécurité des plis déposés,
- Elle permet un horodatage indiquant la date et heure de réception des plis déposés,
- Elle empêche l'ouverture de la réponse électronique jusqu'à l'expiration du délai de remise des plis prévu,
- Le dépôt des plis génère un accusé de réception.

Il est préconisé aux candidats de vérifier au préalable les prérequis techniques sur la plateforme PLACE via le test qu'elle a mis en place.

Si une offre est déposée uniquement sur support physique, elle sera déclarée irrégulière. Les soumissionnaires sont informés qu'aucune régularisation ne sera envisagée pour ce motif.

8. 3 - Constitution, remise et traitement des plis dématérialisés

Les candidats transmettent leur offre impérativement avant la date et heure limite indiquées au présent règlement de la consultation, à défaut, elle ne sera pas ouverte et rejetée.

Une fois que le candidat aura remis sa réponse, il ne pourra ni modifier, ni retirer son offre.

Il est précisé aux candidats que la durée de dépôt du pli peut s'avérer longue sur la plateforme de dématérialisation PLACE notamment lorsque le pli contient un nombre important de documents. Il est conseillé aux candidats de commencer le dépôt de pli deux heures au minimum avant l'heure limite de remise des plis.

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de réception des candidatures et des offres.

Il est rappelé aux candidats que la signature électronique des pièces de leur candidature et de leur offre n'est pas obligatoire. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution.

Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Cependant, les candidats qui feraient le choix de signer ces pièces par voie électronique doivent impérativement disposer d'un certificat de signature électronique conforme aux dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018 et se conformer aux prérequis techniques indiqués sur la page du portail du profil acheteur du Pouvoir adjudicateur PLACE (Plateforme des achats de l'Etat) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Dans cette perspective, il est précisé que :

– Les seuls formats de signature acceptés sont XAdES, PAdES et CAdES ;

– La personne signataire habilitée à engager l'entreprise devra être impérativement titulaire d'un certificat de signature électronique conforme au Règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques « **eIDAS** ». La signature doit être une signature électronique « avancée » reposant sur un certificat qualifié. La signature peut être qualifiée, au sens du même règlement.

Conformément à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la Commande publique, le certificat de signature électronique qualifié doit entrer dans l'une des deux catégories suivantes :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen ;
- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement européen.

Le certificat devra être valide à la date de dépôt des offres.

Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer l'accord-cadre.

Pour obtenir des certificats de signature électronique conformes, les candidats sont invités à contacter les prestataires de service de confiance qualifiés à les délivrer.

Il est rappelé que 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.

– Pour constituer son dossier de candidature et d'offre, le candidat doit transmettre des fichiers établis selon l'un des formats suivants : .doc ; .docx ; .xls ; .xlsx ; .pdf ; .zip ; .jpeg ; .ppt

– Les offres déposées dans un autre format ne seront pas recevables ;

– En tout cas, les documents transmis en format .exe ne sont pas acceptés.

– Tout document contenant un programme informatique malveillant fait l'objet d'un archivage de sécurité. Si sa réparation s'avère impossible, il est réputé n'avoir jamais été reçu. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

– Tout dossier transmis par voie électronique qui s'avère incomplet doit être complété par la même voie.

Le traitement des enveloppes exige que les candidats aient préalablement installé le logiciel JAVA 8 et que celui-ci soit à jour (programme d'accès libre de droits).

Le candidat qui effectue une transmission électronique peut également transmettre une copie dématérialisée de sauvegarde. Cette copie de sauvegarde doit être adressée à l'adresse suivante

<https://bluefiles.com/app/drop-page/f86ffa19aa099ddc94b200cfa0be19ab505c44ce5d80b35638b086db846f9ff/>

en comportant les mentions suivantes :

- Les coordonnées de l'entreprise avec la mention :

Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR LES PIECES JOINTES
MARCHE N° 2026-04 « Nettoyage des vitreries et locaux de la Cpm du Gard »

Cette copie de sauvegarde doit parvenir avant la date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres ;

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions suivantes :

1. lorsqu' « un programme informatique malveillant [virus] est détecté » par le pouvoir adjudicateur
2. lorsque la candidature ou l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais imposés ou n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

En cas de problème technique concernant tous les candidats, le pouvoir adjudicateur peut décider de repousser la date limite de remise des offres.

8. 4 - Echanges électroniques entre le Pouvoir adjudicateur et les candidats lors de la procédure de consultation

Certains courriers émanant du Pouvoir adjudicateur, tels que les demandes de compléments de document, les demandes de précision sur l'offre, les courriers de notification du marché seront transmis aux candidats via une adresse électronique en vigueur.

Par conséquent, chaque soumissionnaire veillera à mentionner à l'acte d'engagement une adresse électronique valide.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements complémentaires devront être adressées 18 jours calendaires avant la date/heure limite de remise des plis afin de mettre en mesure la Cpm du Gard d'y répondre (cf. page 2 date/heure limite de dépôt des questions).

Elles sont à formuler via le profil acheteur accessible sur la plateforme dématérialisée PLACE - <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Pour respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient

du secret industriel et commercial, ainsi que la réponse qui lui aura été transmise, le seront aussi auprès des autres candidats identifiés.

ARTICLE 10 - DIFFERENDS ET LITIGES

Règlement à l'amiable

En cas de litige portant sur la nature des prestations, l'interprétation ou l'exécution du présent marché, les parties contractantes s'engagent à privilégier le règlement amiable : elles peuvent recourir à l'arbitrage tel qu'il est réglé par le livre IV du NCPC. Les parties peuvent également recourir au médiateur des entreprises.

En cas de litige, les coordonnées :

Du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours,

De l'instance chargée des procédures de recours,

De l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Judiciaire de Marseille

Tél. : 04.91.15.50.50

Courriel : tj-marseille@justice.fr