

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Personne publique :



Direction des Solidarités
Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris
5 Boulevard Diderot
75589 paris cedex 12

Procédure :

Appel d'offres ouvert passé en application des articles L.2124-1 à L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique

Objet de la consultation :

PRESTATIONS DE SERVICES DE NETTOYAGE DES LOCAUX DES ETABLISSEMENTS D'HEBERGEMENTS ET PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Date et heure limites de remise des offres :

Le 04/07/2025 à 12 h 00

PROCÉDURE UNIQUEMENT DÉMATÉRIALISÉE

Le mode de transmission des éléments de candidature et de l'offre est obligatoirement dématérialisé.

Aucune signature n'est exigée (la signature sera dans ce cas demandée a posteriori à la seule entreprise retenue).

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN

e-DUME

Cet accord-cadre est conforme au DUME. Les entreprises qui utilisent le DUME candidatent sur la base de leur seul numéro de Siret.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 - OBJET ET CARACTERISTIQUES	3
1.2 - NOMENCLATURE CPV	4
1.3 - PROCEDURE DE PASSATION	4
1.4 - ALLOTISSEMENT	4
1.5 - FORME DE L'ACCORD-CADRE	4
1.6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION.....	5
1.7 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
1.8 - PRIX.....	5
1.9 - VARIANTES.	6
1.10 - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	6
1.11 - OPTION	6
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
2.1 - GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	6
2.2 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.	6
2.3 - MONNAIE.....	6
2.4 - LANGUE	7
2.5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
2.6 - MISE A DISPOSITION DU DCE	7
ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
3.1 - CONDITION DE PARTICIPATION A LA PROCEDURE DE PASSATION.....	8
3.2 - DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS - PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE.....	8
3.2.1 - <i>Candidature via le formulaire e-DUME</i>	8
3.2.2 - <i>Candidature hors dispositif e-DUME</i> :	8
3.2.3 - <i>Renseignements demandés à l'appui de la candidature</i> :	9
3.2.3.1 - <i>Cas d'exclusions de soumissionner</i>	9
3.2.3.2 - <i>Autres cas</i>	10
3.2.3.3 - <i>Capacités et aptitudes des soumissionnaires</i>	10
3.2.4 - <i>Pièces relatives à l'offre</i>	12
3.3 - DEMANDE DE SOUS-TRAITANCE LORS DU DEPOT DE L'OFFRE	13
3.4 - DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE PRESSENTI ATTRIBUTAIRE.....	13
ARTICLE 4 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	15
4.1 - EXAMEN DES CANDIDATURES	15
4.2 - EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES.	15
4.2.1 - EXAMEN DES OFFRES.	15
4.2.2- JUGEMENT DES OFFRES.	16
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	17
5.1 - TRANSMISSION DES OFFRES.....	17
5.2 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES.....	18
ARTICLE 6 - VISITES OBLIGATOIRES ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18
6.1 - VISITES OBLIGATOIRES	18
6.2 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19
annexe : procédure de dépôt d'un pli électronique	

Article 1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet et caractéristiques

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de service de nettoyage des locaux des établissements d'hébergements et prestations complémentaires du Centre d'Action Social de la Ville de Paris (CASVP).

Les prestations attendues sont de deux types :

1) Des prestations récurrentes :

1.1) Nettoyage des locaux, principalement pour les sites suivants :

- La crèche du centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) Crimée, sis 166 rue de Crimée, 75019 Paris
- Le centre d'hébergement d'urgence (CHU) Agnodice, sis 39-41 avenue Villemain, 75014 Paris
- La Maison Relais Katherine Johnson, sis 26 rue de l'Observatoire, 75014 Paris

1.2) Sortie et rentrée de conteneurs poubelles, principalement pour les sites suivants :

- Le centre d'hébergement d'urgence (CHU) Agnodice, sis 39-41 avenue Villemain, 75014 Paris
- Le Relais des carrières, sis 71 rue Château des rentiers, sis 75013 PARIS
- Le centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) Charonne, sis 43-45 boulevard de Charonne, 75011 PARIS
- Le centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) Poterne des Peupliers, sis 8-10 rue de Sainte Hélène, 75013 PARIS

1.3) Nettoyage des locaux à réaliser uniquement les dimanches et jours fériés, principalement pour les sites suivants :

- Le centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) Baudricourt, sis 15 rue Baudricourt, 75014 Paris
- Le centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) Poterne des Peupliers, sis 8-10 rue de Sainte Hélène, 75013 PARIS

2) Des prestations ponctuelles, principalement pour les sites suivants :

- La crèche du centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) Crimée, sis 166 rue de Crimée, 75019 Paris
- La Maison Relais Katherine Johnson, sis 26 rue de l'Observatoire, 75014 Paris
- Le centre d'hébergement d'urgence (CHU) Agnodice, sis 39-41 avenue Villemain, 75014 Paris
- Le centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) Charonne, sis 43-45 boulevard de Charonne, 75011 PARIS
- Le Relais des carrières, sis 71 rue Château des rentiers, sis 75013 PARIS
- Le centre d'hébergement d'urgence (CHU) Baudricourt, sis 15 rue Baudricourt, 75014 Paris
- Le centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) Poterne des Peupliers, sis 8-10 rue de Sainte Hélène, 75013 PARIS
- Le centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) Stendhal, sis 5 bis rue Stendhal 75020 PARIS
- Le centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) Pauline Roland, sis 35-37 rue Fessart 75019 PARIS
- Annexes du centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) Buttes Chaumont, sis 1 rue des solidarités 75019 PARIS.

RC - Mai 2025	Prestations de service de nettoyage des locaux des établissements d'hébergements et prestations complémentaires	3/19
---------------	---	------

La description des prestations ainsi que leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses techniques Particulières (CCTP) et annexes.

1.2 - Nomenclature CPV

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

- *Services de nettoyage - 90911000-6*
- *Services de maintenance de conteneurs - 63111000-0*

1.3 - Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé sous la forme d'un appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L.2124-1 à L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

En application de l'article R.2124-3-6° du code de la commande publique, le CASVP se réserve la possibilité de passer un marché selon une procédure avec négociation si dans le cadre du présent appel d'offres, il n'était proposé que des offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L. 2152-2 et L. 2152-3 du code de la commande publique que le CASVP serait tenu de rejeter. Cette procédure est applicable uniquement dans le cas où les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées.

Ne pourront participer à cette procédure avec négociation que les soumissionnaires ayant justifié au préalable ne pas entrer dans un cas d'exclusion et ayant satisfait aux conditions de participation au titre de la candidature.

1.4 - Allotissement

En application de l'article L. 2113-10 et L. 2113-11 du code de la commande publique, le présent accord-cadre n'est pas alloté pour le motif suivant :

- la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations .

1.5 - Forme de l'accord-cadre

Conformément aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique, le présent marché public est un accord-cadre mono-attributaire à prix mixtes : à prix globaux et forfaitaires pour les prestations récurrentes et à prix unitaires pour les prestations ponctuelles.

Conformément à l'article R. 2162-4 du Code de la commande publique, le montant de l'accord-cadre à prix mixtes se décompose en deux parties :

- Pour la partie à prix globaux et forfaitaires, le montant de l'accord-cadre correspond à la somme des prix globaux et forfaitaires des 7 sites des prestations récurrentes détaillés à l'acte d'engagement et à l'annexe financière 1 dudit acte d'engagement.
- Pour la partie à prix unitaire, le montant de l'accord-cadre correspond à minima à la somme des prix globaux et forfaitaires des 7 sites des prestations récurrentes et un maximum définis comme suit :

Montant minimum pour une période de 2 ans en € HT	Montant maximum pour une période de 2 ans en € HT
Montant total des prix globaux et forfaitaires des 7 sites des prestations récurrentes	500 000

RC - Mai 2025	Prestations de service de nettoyage des locaux des établissements d'hébergements et prestations complémentaires	4/19
---------------	--	------

Le montant minimum est égal au montant total des prix globaux et forfaitaires des 7 sites correspondant aux prestations récurrentes, tel que figurant dans la décomposition des prix globaux et forfaitaires (DPGF) pour chaque période de marché.

Le montant maximum est de 1 000 000 € HT pour la durée totale de l'accord-cadre qui ne pourra dépasser QUATRE (4) ans.

Le Titulaire du marché s'engage à fournir les prestations objets de l'accord-cadre pour un montant au moins égal au montant maximum de l'accord-cadre et jusqu'au montant maximum de l'accord-cadre.

Le CASVP s'engage à commander des prestations pour un montant au moins égal au montant minimum de l'accord-cadre et dans la limite du montant maximum de l'accord-cadre.

1.6 - Conditions particulières d'exécution

Le présent accord-cadre comporte des conditions particulières d'exécution visées aux articles L.2112-2 à L.2112-4 du code de la commande publique et dont le détail figure à l'article 6 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Ces conditions particulières d'exécution devront être intégrées au prix des prestations de l'accord-cadre.

1.7 - Durée de l'accord-cadre

1.7.1- Durée du marché :

L'accord-cadre est passé pour une durée initiale de **DEUX (02) ans** ferme à compter de sa date de notification au titulaire.

1.7.2 - Début d'exécution du marché

L'exécution des prestations du présent accord-cadre débute à compter de la date de notification.

1.7.3 Reconduction

Le présent accord-cadre pourra être reconduit dans les mêmes termes au maximum **UNE (01) fois** pour une durée de **DEUX (02) ans**. Le titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur adresse une décision expresse, par courrier électronique recommandée avec accusé de réception via la messagerie sécurisée de la plateforme Maximilien. Ce courrier sera envoyé au plus tard dans un délai de trois (3) mois avant l'échéance de la période.

Passé ce délai, l'accord-cadre sera reconduit tacitement au titre de la nouvelle période.

La durée totale de l'accord-cadre, période de reconductions comprises, ne pourra pas excéder **QUATRE (04) ans**.

Toutefois, les bons de commande émis avant la date d'échéance du marché demeurent exécutoires selon les modalités, indiquées sur le bon de commande.

1.8 - Prix.

Le présent accord-cadre est traité à prix mixtes dont à prix globaux et forfaitaires pour les prestations récurrentes et à prix unitaire pour les prestations ponctuelles.

RC - Mai 2025	Prestations de service de nettoyage des locaux des établissements d'hébergements et prestations complémentaires	5/19
---------------	---	------

- Les prestations figurant à l'annexe 1 à l'acte d'engagement seront réglées selon un prix global et forfaitaire (DPGF) par site (7).
- Les prestations figurant à l'annexe 2 à l'acte d'engagement seront réglées selon un prix unitaire (BPU).

1.9 - Variantes.

Aucune variante n'est prévue.

1.10 - Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

1.11 - Option

Le présent accord-cadre comporte une option au sens du droit européen : il pourra être reconduit dans les conditions exposées à l'article 1.7 du présent règlement de consultation.

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Groupement d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Les candidats ne pourront pas présenter plusieurs offres en agissant comme mandataire de plusieurs groupements.

De plus, les candidats ne pourront pas présenter 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.

L'ensemble des candidats qui se trouveraient dans un ou plusieurs de ces cas sera éliminé ainsi que le ou les groupements dont ils faisaient partie.

En cas d'utilisation du e-Dume : chaque co-traitant devra remplir un DUME.

Pour des raisons de bonne exécution des prestations et afin d'assurer leur continuité, l'acheteur impose que si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin. Le mandataire représente, jusqu'à la date ci-dessus, l'ensemble des entrepreneurs conjoints, vis-à-vis du représentant de l'acheteur pour l'exécution de l'accord-cadre.

2.2 - Délai de validité des offres.

Le délai de validité des offres est de SIX (06) mois, à compter de la date limite de remise de la dernière offre.

2.3 - Monnaie

La monnaie de règlement de l'accord-cadre est l'Euro.

RC - Mai 2025	Prestations de service de nettoyage des locaux des établissements d'hébergements et prestations complémentaires	6/19
---------------	---	------

2.4 - Langue

La langue de rédaction des propositions est le français.

Néanmoins, le candidat peut produire les documents mentionnés au 1° du 3.1.1 du présent règlement de consultation dans une langue étrangère.

Dans ce dernier cas, il devra également fournir une traduction en français de ce ou ces documents.

2.5 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation (DCE), téléchargeable gratuitement depuis la plateforme Maximilien, contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : « Procédure de dépôt d'un pli électronique » ;
 - Annexe 2 : Liste de personnels du CHRS Poterne des Peupliers à reprendre ;
 - Annexe 3 Liste de personnels des autres CHU-CHRS du périmètre des prestations ;
- L'acte d'engagement (AE) avec ses annexes :
 - Annexe 1 : La décomposition des prix globaux et forfaitaires (DPGF) pour les prestations récurrentes ;
 - Annexe 2 : Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour les prestations ponctuelles ;
 - Annexe 3 : L'insertion sociale par l'activité économique indiquant le nombre d'heures sur lequel le candidat s'engage par année de l'accord-cadre ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : La fiche de contrôle qualité des prestations
 - Annexe 2 : Le modèle-type de plan de prévention du CASVP ;
 - Annexe 3 : Le détail et les fréquences des prestations ;
 - Annexe 4 : La liste des CHU-CHRS du périmètre des prestations ;
- Le cadre de réponse technique, environnementale et sociale (CRTES) et son annexe ;
 - Annexe 1 : La liste prévisionnelle des moyens humains affectés à l'exécution des prestations ;
- L'attestation de visite des 5 visites à visiter obligatoirement tel qu'indiqué à l'article 6.1. du règlement de consultation ;
- L'attestation sur l'honneur relative aux mesures restrictives liées aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine en application du règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 du 31 juillet 2014.

2.6 - Mise à disposition du DCE

Les candidats peuvent télécharger le DCE, modifié le cas échéant, et les éventuelles questions/réponses mises en ligne sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics du CAS-VP à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

RC - Mai 2025	Prestations de service de nettoyage des locaux des établissements d'hébergements et prestations complémentaires	7/19
---------------	---	------

Le CASVP se réserve le droit d'apporter **au plus tard six jours calendaires avant la date limite** fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation.

Les candidats qui se sont identifiés lors du téléchargement du DCE sur la plateforme de dématérialisation Maximilien, recevront une notification de modification par mail. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis son pli avant les modifications, il pourra remettre un nouveau pli complet sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de dépôt des plis. En cas de dépôts multiples, seul le dernier plis remis est examiné.

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

Article 3 - Présentation des candidatures et des offres

3.1 - Condition de participation à la procédure de passation

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au présent marché sous la forme de leur choix. Sont admises les candidatures individuelles, de personnes physiques ou morales, et les candidatures groupées au sens de l'article R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique. Sur le fondement de l'article R. 2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

3.2 - Documents à produire par les candidats - pièces relatives à la candidature

Les opérateur économiques peuvent candidater selon deux dispositifs.

3.2.1 - Candidature via le formulaire e-DUME



Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un mode de candidature qui remplace les documents de candidature de type DC1, DC2.... Le e-DUME proposé dans le cadre de cette consultation a été pré-rempli par l'acheteur depuis la plateforme <https://marches.maximilien.fr>. Le formulaire e-DUME est à compléter en ligne avant de joindre votre offre.

Pour répondre électroniquement avec le formulaire e-DUME veuillez vous référer à l'article 2 de l'annexe au présent Règlement de Consultation

3.2.2 - Candidature hors dispositif e-DUME

A l'appui de sa candidature, la société devra fournir les documents suivants :

Sur la situation du candidat

Un **formulaire DC1** (version mise à jour le 01^{er} avril 2019), dûment complété disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un **formulaire DC2** (version mise à jour le 01^{er} avril 2019), dûment complété disponible sur le

RC - Mai 2025	Prestations de service de nettoyage des locaux des établissements d'hébergements et prestations complémentaires	8/19
---------------	---	------

site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

OU

- un **formulaire DUME pré-existant** : Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et que ces informations soient adaptées aux exigences de l'acheteur ;

OU

- une **lettre de candidature sur papier libre** et, le cas échéant, d'habilitation du mandataire par les co-traitants dûment complétée (indiquant les lots auxquels il se porte candidat et mentionnant s'il se présente seul ou en groupement et dans ce dernier cas faisant apparaître les membres du groupement).

ET

- Le cas échéant, la **copie du ou des jugements prononcés** si le candidat est en **redressement judiciaire** prouvant qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public;

Sur les capacités du candidat :

Un **formulaire DC2** (version mise à jour le 01^{er} avril 2019), dûment complété disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> OU

- Le **formulaire DUME pré-existant** utilisé pour justifié de la situation du candidat à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et que ces informations soient adaptées aux exigences de l'acheteur ;

OU

- Les **capacités et aptitudes demandés au présent RC, indiqués sur papier libre.**

3.2.3 - Renseignements demandés à l'appui de la candidature :

Quel que soit le choix du dispositif (« e-DUME » ou « hors dispositif e-DUME »), le candidat devra fournir dans la catégorie « Ma réponse » à l'emplacement « ajouter les pièces exigées dans la consultation », les documents complémentaires ou renseignements suivants, non déjà fournis via le e-DUME.

La candidature comprendra les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat dans les conditions fixées aux articles R. 2142-3, R. 2142-4 et suivants du code de la commande publique.

3.2.3.1 - Cas d'exclusions de soumissionner

En application des articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L.5141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique, le candidat doit attester n'entrer dans aucun des cas d'exclusions de soumissionner.

Selon le document renseigné :

- Formulaire DUME :

Le candidat complètera la partie III « motifs d'exclusion ».

- DC1 :

La DC1 contient à F1 une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique. Si le candidat n'a pas fait l'objet de motif d'exclusion, alors, il veillera à cocher la case située en fin de rubrique F1 du formulaire DC1.

RC - Mai 2025	Prestations de service de nettoyage des locaux des établissements d'hébergements et prestations complémentaires	9/19
---------------	---	------

- Sur papier libre :

Le candidat établira une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique.

Lorsqu'un opérateur économique est placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#), aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) ou aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) du code de la commande publique :

- au stade de la remise des plis, la candidature devra contenir la copie du jugement ;
- au cours de la procédure de passation d'un marché, alors, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

3.2.3.2 - *Autres cas*

- Si le candidat est en redressement judiciaire

Le candidat devra obligatoirement joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet .

- Si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;

Le pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise doit obligatoirement être joint à la candidature.

- En cas de groupement :

La lettre de candidature (ou équivalent) doit préciser la nature du groupement et la désignation du mandataire. L'ensemble des éléments de candidature demandés ci-dessus doivent être transmis pour chaque membre du groupement.

La recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique que le groupement soit conjoint ou solidaire.

En cas de candidature groupée, les mêmes documents seront produits par chacun des cotraitants. Un courrier ou le DC1 indiquera précisément la nature du groupement (conjoint ou solidaire) et la désignation du mandataire.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme d'un DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un Dume distinct.

3.2.3.3 - *Capacités et aptitudes des soumissionnaires*

L'aptitude et les capacités de l'opérateur économique peuvent être fournies soit en complément du DUME, du DC2 , ou sur papier libre, auxquels seront joints les justificatifs lorsqu'ils sont nécessaires.

- **Aptitude** :

Le candidat devra fournir :

- la preuve de son inscription sur un registre professionnel ou un registre du commerce [à indiquer au DC2 ou partie IV A 1) du DUME].

Ou bien

- La preuve que les opérateurs possèdent une autorisation spécifique ou appartiennent à une organisation spécifique pour pouvoir fournir, dans leur pays d'origine, le service concerné, [à indiquer au DC2 Ou ou PARTIE IV A 2) du DUME].

- **Capacités :**

Si, pour une raison justifiée, comme une création nouvelle, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et les documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

RC - Mai 2025	Prestations de service de nettoyage des locaux des établissements d'hébergements et prestations complémentaires	10/19
---------------	---	-------

- **Capacité financière**

- déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** du soumissionnaire portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où ces informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et les documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.
[à indiquer au DC2 ou sur papier libre ou partie IV du DUME].

- **Capacités techniques et professionnelles des soumissionnaires :**

- Présentation d'une **liste des principales prestations réalisées**, livraisons effectuées ou des principaux services fournis relatifs à l'objet de la consultation, au cours des trois (3) dernières années et indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Pour les soumissionnaires dans l'impossibilité de produire la liste des références susmentionnées (par exemple en raison de leur création récente), il est demandé tout autre moyen de preuve : notamment l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.
[à indiquer au DC2 ou sur papier libre ou partie IV du DUME].

- document de présentation de la société présentant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
[DC2 ou papier libre ou partie IV C 8 du DUME].

- une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
[DC2 ou papier libre ou partie IV C 8 du DUME]

L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques est globale. Celles-ci peuvent être détenues par :

- le mandataire ou apportées par un cotraitant, en cas de groupement,
- ou
- un sous-traitant, dans ce cas le soumissionnaire est invité à faire connaître ses éventuels sous-traitants, au stade de la candidature.

Pour pouvoir être analysée globalement les capacités financières, professionnelles et techniques doivent être prouvées à ce stade.

- **Précisions complémentaires relatives aux capacités**

Justification des capacités

Pour justifier de ses capacités économiques et financières, et techniques et professionnelles, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités économiques et financières, et techniques et professionnelles d'un ou plusieurs autre(s) opérateur(s) économique(s) quelle que soit la nature du lien juridique existant entre ce ou ces opérateur(s) et lui.

Si le soumissionnaire s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve doit être apportée par tout moyen

RC - Mai 2025	Prestations de service de nettoyage des locaux des établissements d'hébergements et prestations complémentaires	11/19
---------------	---	-------

approprié et notamment la production d'un engagement écrit du ou de chaque opérateur économique pour le présent marché public.

Le candidat produit alors les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés.

Groupement :

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandé par le pouvoir adjudicateur, attestant de ses capacités professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Opérateur économique nouvellement créé :

Les candidats nouvellement créés pourront justifier de leurs capacités par tout autre moyen.

Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat:

Conformément aux dispositions de l'article R 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le candidat devra impérativement fournir l'ensemble des pièces demandées à l'appui de la candidature. Sa participation à une autre procédure de marché public organisée par le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ne l'exempte pas de la fourniture de l'ensemble des pièces administratives demandées sauf si celles-ci ont été produites via le DUME lorsque les informations restent valables.

[Dans le cadre d'une réponse hors dispositif DUME, ces informations peuvent être indiquées dans la rubrique F2 du formulaire DC1 et dans les rubriques appropriées du formulaire DC2].

3.2.4 - Pièces relatives à l'offre.

Pour présenter son offre, le soumissionnaire devra produire les documents suivants se rapportant au marché pour lequel il se porte candidat, dûment remplis et datés avec le nom de la société:

- L'acte d'engagement (AE) avec ses annexes :
 - Annexe 1 : La décomposition des prix globaux et forfaitaires (DPGF) pour les prestations récurrentes, sous format Excel ou équivalent ;
 - Annexe 2 : Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour les prestations ponctuelles, sous format Excel ou équivalent ;
 - Annexe 3 : L'insertion sociale par l'activité économique indiquant le nombre d'heures sur lequel le candidat s'engage par année de l'accord-cadre ;

NB : Les annexes financières (DPGF ou BPU) ne sont pas modifiables (ajout ou retraites de lignes/postes) et doivent être complétées en l'état. En tout état de cause, l'intégralité des postes doit être chiffrée.

RC - Mai 2025	Prestations de service de nettoyage des locaux des établissements d'hébergements et prestations complémentaires	12/19
---------------	---	-------

- Le cadre de réponse technique, environnementale et sociale (CRTES) et son annexe 1 relative à la liste prévisionnelle des personnels qui seront affectés au marché dûment complétés ;
- La fiche technique des produits proposés ;
- Les 5 attestations de visites des 5 sites à visiter obligatoirement tel qu'indiqué à l'article 6.1 du présent règlement de consultation ;

Ces pièces doivent être fournies impérativement. Toute offre pour laquelle une ou plusieurs de ces pièces seraient absentes, incomplètes ou non dûment remplies, pourra être déclarée irrégulière. L'acte d'engagement signé n'est plus exigible au moment du dépôt des offres, **il devra cependant être fourni, accompagné d'un RIB et dûment signé, impérativement au terme de la procédure afin de formaliser le marché.**

Les soumissionnaires sont informés que le dépôt d'une offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché au cas où ils seraient déclarés attributaires.

3.3 - Demande de sous-traitance lors du dépôt de l'offre

Dans le cadre de l'utilisation du e-Dume, si les candidats se fondent sur les capacités d'un ou plusieurs sous-traitant, ce(s) dernier(s) doivent remplir un DUME.

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations du présent marché. La sous-traitance de la totalité du marché est prohibée.

Le candidat qui demande au CASVP au moment du dépôt de l'offre, l'acceptation d'un (ou des sous-traitants) et l'agrément de ses (leurs) conditions de paiement doit fournir pour chaque sous-traitant :

- les pièces relatives à la candidature suivantes :
 - un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4 mis à jour le 01 avril 2019) disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> dûment complété et signé par chacune des parties.
 - Un formulaire DC2 (version mise à jour le 01er avril 2019), dûment complété disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> Une attestation
 - Un extrait (K ou K-bis) ou à la chambre des métiers (D1) prouvant l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés ou à la chambre des métiers ou équivalent Un RIB
 - Une attestation d'assurance assurant les prestations de nettoyage des locaux des struct
- Il appartient au candidat de reproduire le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance, version mise à jour le 01/04/2019 autant de fois que nécessaire).

La notification de l'accord-cadre, auquel sera annexé ce document, emporte acceptation du sous-traitant déclaré ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement, si et seulement si, **le formulaire DC4 est fourni signé par l'attributaire et le sous traitant en original avant la notification du marché.**

3.4 - Documents à fournir par le soumissionnaire pressenti attributaire

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire.

En cas de groupement, le mandataire, s'il a été habilité à représenter les membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur, doit produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

RC - Mai 2025	Prestations de service de nettoyage des locaux des établissements d'hébergements et prestations complémentaires	13/19
---------------	---	-------

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur est adressée au mandataire qui doit présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai fixé par l'acheteur.

Au titre des articles R.2143-7 à R.2143-10 du code de la commande publique, les candidats sont informés que le marché ne pourra être notifié au soumissionnaire retenu que sous réserve que celui-ci produise les documents suivants dans le délai imparti :

- L'acte d'engagement original du marché, complété, daté et signé de manière manuscrite par une personne habilitée ;
 - Un document attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat ;
 - Un extrait (K ou K-bis) ou à la chambre des métiers (D1) prouvant l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés ou à la chambre des métiers ou équivalent ;
 - Les documents, datant de moins de 6 mois, attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales et fiscales :
 - une attestation fiscale, qui permet de justifier de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) et qui peut être obtenue :
 - directement en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA ;
 - auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, autoentrepreneur...);
 - le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement ;
 - une attestation de vigilance attestant que le candidat respecte les règles 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).
- Une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site www.urssaf.fr. Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Si elle n'a pas été fournie au stade de la candidature : une attestation sur l'honneur relative aux mesures restrictives liées aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine en application du règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 du 31 juillet 2014 ainsi que les « documents de preuve pertinent ». (un formulaire cadre est fourni dans le dossier de consultation)
- Une attestation d'assurance responsabilité civile, permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;

- Un RIB ;
- En cas de sous-traitance, le(s) formulaire(s) DC4 signé(s) en original si ceux-ci n'ont pas été fournis dans l'offre. Ainsi que les attestations suivantes : Un document attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat - Les documents, datant de moins

RC - Mai 2025	Prestations de service de nettoyage des locaux des établissements d'hébergements et prestations complémentaires	14/19
---------------	---	-------

de 6 mois, attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales et fiscales - une attestation sur l'honneur relative aux mesures restrictives liées aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine en application du règlement (UE) n° 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 du 31 juillet 2014.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

A défaut de production des pièces dans le délai imparti précisé dans le courrier à l'attributaire pressenti, alors sa candidature sera déclarée irrecevable en conséquence son offre sera alors rejetée et la même demande sera présentée au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

Les soumissionnaires pourront produire, s'ils le désirent, dès le dépôt du dossier de candidature, les documents demandés ci-dessus, signés par la personne habilitée à engager la société.

Article 4 - Sélection des candidatures et jugement des offres.

4.1 - Examen des candidatures

Conformément à l'article R2144-3 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Au vu des pièces et renseignements relatifs à la candidature, le pouvoir adjudicateur éliminera en application de l'article R2144-1 du code de la commande publique, les candidats n'ayant pas qualité pour présenter une offre dont les capacités paraissent insuffisantes au regard :

- Des aptitudes professionnelles présentées par le candidat
- Des garanties techniques et professionnelles présentées par le candidat.
- Des garanties économiques et financières présentées par le candidat .

Il est rappelé que pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles, économiques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités techniques et professionnelles, économiques et financières d'un ou plusieurs autre(s) opérateur(s) économique(s).

En cas de groupement, l'appréciation des capacités techniques et professionnelles, économiques et financières est globale.

En application de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, le CASVP se réserve la possibilité de demander la régularisation des candidatures incomplètes dans le délai qu'il aura fixé.

4.2 - Examen et jugement des offres.

4.2.1 - Examen des offres.

Sur le fondement de l'article L. 2152-1 à L. 2152-4 du code de la commande publique, seules les offres régulières, acceptables et appropriées pourront être classées.

Si, dans les conditions prévues par les articles L. 2152-1 à L. 2152-4 du code de la commande publique, une offre peut être qualifiée d'irrégulière, d'inacceptable ou d'inappropriée, elle sera rejetée. Toutefois, sur le fondement de l'article R. 2152-2 le pouvoir adjudicateur a la faculté de demander au soumissionnaire de régulariser son offre irrégulière à condition que celle-ci soit régularisable. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas demander la régularisation de l'offre irrégulière.

RC - Mai 2025	Prestations de service de nettoyage des locaux des établissements d'hébergements et prestations complémentaires	15/19
---------------	---	-------

Demande de précision :

Sur le fondement de l'article R2161-5 du code de la commande publique, dans le cas où une offre présenterait une imprécision ou une ambiguïté, il sera possible au CASVP de demander au soumissionnaire de préciser la teneur de son offre.

Demande de régularisation :

Sur le fondement de l'article R2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander la régularisation d'une offre irrégulière dans un délai approprié et sans que cette régularisation ne puisse avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas mettre en œuvre la demande de régularisation.

L'offre anormalement basse :

Sur le fondement de l'article R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les soumissionnaires devront être en mesure de fournir au CASVP toutes les justifications sur la composition de l'offre globale ou sur certains prix unitaires ou forfaitaires et/ou sur le montant de la part sous-traitée, pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

En cas d'absence d'information, ou si les informations fournies ne permettent pas au soumissionnaire de justifier son prix, l'offre n'étant pas régularisable, elle sera rejetée par décision motivée.

A l'issue de cette examen, une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée n'est pas analysée.

4.2.2- Jugement des offres.

Pour les soumissionnaires dont l'offre peut être examinée, le CASVP choisira l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères et sous-critères suivants présentés par ordre d'importance décroissante et pondérés.

La notation s'effectuera, critère par critère, sur les offres, complètes ou précisées et/ou complétées ainsi que régulières ou régularisées.

Les offres seront analysées selon les critères suivants:

RC - Mai 2025	Prestations de service de nettoyage des locaux des établissements d'hébergements et prestations complémentaires	16 / 19
---------------	---	---------

Critères	Coefficient de pondération	Appréciés sur la base du ou des documents suivants :
<p>Critère 1 - Qualité technique de l'offre</p> <p>Sous-critère 1 : Moyens proposés pour la mise en place, la réalisation, le suivi et le contrôle des prestations</p> <p>Sous-critère 2 : Prise en compte des spécificités des tâches</p> <p>Sous-critère 3 : Mesures proposées pour assurer la continuité de service</p>	<p>50 %</p> <p>50 %</p> <p>25 %</p> <p>25 %</p>	<p>CRTES</p>
Critère 2 - Prix des prestations	40%	DPGF
<p>Critère 3 - Qualité sociale et environnementale de l'offre</p> <p>Sous-critère 1 : Le nombre d'heures par année de marché à réaliser dans le cadre de l'insertion par l'activité économique</p> <p>Sous-critère 2 : Les modalités de recyclage et de gestion des emballages des produits et équipements de nettoyage (balai, aspirateur...)</p> <p>Sous-critère 3 : Joindre les fiches techniques des produits utilisés en spécifiant leur caractère éco-labellisé ou non</p>	<p>10%</p> <p>60 %</p> <p>20 %</p> <p>20 %</p>	<p>CRTES</p>

A chaque critère et sous-critère sera attribuée une note de 0 à 10 (10 correspondant à la meilleure note) affectée du coefficient indiqué dans le tableau ci-dessus. Le total des notes ainsi obtenues constitue la note définitive de l'offre.

La note de 0 à un critère est éliminatoire.

La note de 0 à un sous-critère n'est pas éliminatoire.

Le classement des offres est obtenu par l'addition de notes attribuées pour chaque critère. Les soumissionnaires sont classés par ordre décroissant en fonction des notes finales.

Article 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

5.1 - Transmission des offres

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande, la transmission des offres (documents relatifs à la candidature et offre proprement dite) s'effectue **exclusivement par voie électronique**.

Pour les modalités de dépôt d'une offre par voie électronique, veuillez vous reporter à l'annexe « Procédure de Dépôt d'un pli électronique » au présent règlement de la consultation.

RC - Mai 2025	Prestations de service de nettoyage des locaux des établissements d'hébergements et prestations complémentaires	17/19
---------------	---	-------

Les candidats ont la possibilité de doubler leur envoi d'une copie de sauvegarde dans les conditions exposées à l'annexe du présent règlement de consultation.



En cas de multiple envoi, seul sera ouvert le dernier pli reçu dans les délais.

Le candidat veillera, dans le cas où il répondrait à plusieurs lots, à transmettre un seul pli électronique contenant la candidature et les offres des lots auxquels il soumissionne.

Cet envoi doit contenir les pièces citées à l'article 3.1. du règlement de la consultation et le cas échéant, celles indiquées aux articles 3.3. et 3.4. du règlement de la consultation.

5.2 - Date limite de réception des offres.

La date et heure limites de réception des offres (pli comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre proprement dite) est indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.

La date figurant sur l'accusé de réception du pli fait foi. **Les plis réceptionnés après cette date et heure limites seront rejetés d'office, sans être admis à l'ouverture. En conséquence, ils ne seront pas examinés.**

ARTICLE 6 - VISITES OBLIGATOIRES ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

6.1 - Visites obligatoires

Une visite des locaux sera organisée. Les candidats devront effectuer, une visite des sites suivants :

- CHRS Crimée, 166 rue de Crimée - 75019 PARIS
- CHRS Baudricourt, 15 rue Baudricourt - 75013 PARIS
- CHRS Poterne des Peupliers, 8-10 rue de Sainte Hélène - 75013 PARIS
- Maison relais Katherine Johnson, 26 rue de l'Observatoire - 75014 PARIS
- CHU Agnodice, 39-41 avenue Villemain - 75014 PARIS

A cette fin les candidats pourront prendre rendez-vous entre le **06/06/2025 et 20/06/2025 (sauf le 9 juin)**, auprès de :

- o Madame NGUEKAM TALAWA Alice, +33 1 53 26 53 30, Alice.NguekamTalawa@paris.fr pour le CHRS CRIMEE.
- o Monsieur MOUSSA Farid, +33 7 87 24 97 31, Farid.Moussa.vdp@paris.fr pour les CHRS BAUDRICOURT ET POTERNE DES PEUPLIERS.
- o Monsieur TSHIVUILA Olivier, + 33 6 07 47 52 06, Olivier.Tshivuila@paris.fr pour la MAISON RELAIS KATHERINE JOHNSON.
- o Madame LE KERVERN Sabine, +33 1 87 76 24 09, Sabine.LeKervern@paris.fr pour le CHU AGNODICE.

A l'issue de la visite, l'attestation de visite doit être complétée sur place par le candidat avec le représentant du CASVP et jointe à son offre sous peine d'irrégularité.

RC - Mai 2025	Prestations de service de nettoyage des locaux des établissements d'hébergements et prestations complémentaires	18/19
---------------	---	-------

6.2 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir, **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres**, une demande écrite par le biais la plate-forme de dématérialisation des marchés publics du CASVP à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

en cliquant pour la consultation voulue sur l'onglet 2. Questions « Poser une question ».

Avant de pouvoir poser une question, les candidats doivent :

- accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme ;
- renseigner leur identité.

Nota Bene : les personnes posant une question seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ « e-mail » dans la mesure où cette adresse sera utilisée pour répondre aux questions. Veillez à renseigner une adresse mail régulièrement consultée.

Elles seront aussi particulièrement vigilantes à ce que les mails provenant de la plateforme maximilien ne soient pas redirigés dans leurs SPAM. Pour ce faire, elles peuvent ajouter à leur liste de confiance l'adresse mail suivante : « nepasrepondre@maximilien.fr » et de manière générale, toute adresse mail ayant pour nom de domaine « maximilien.fr »

Le CASVP répondra au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

RC - Mai 2025	Prestations de service de nettoyage des locaux des établissements d'hébergements et prestations complémentaires	19/19
---------------	---	-------