

Règlement de consultation
Marché 2025-012

Pouvoir adjudicateur

CPAM de l'Aude
2 Allée de Bezons
11000 CARCASSONNE

Objet du marché

Marché de prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie de la CPAM de l'Aude (sièges et centres extérieurs), avec obligation de résultat.

Date limite de remise des offres

Date : 20 mai 2025
Heure : 12 : 00

Table des matières

1. OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES.....	3
1.1 Objet du marché.....	3
1.2 Nomenclature CPV.....	3
1.3 Allotissement	3
1.4 Durée du marché.....	3
1.5 Langue	3
1.6 Variantes	3
1.7 Prestations similaires.....	3
1.8 Visite obligatoire du site	4
2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 Procédure de passation	4
2.2 Forme du marché	4
2.3 Négociation	4
2.4 Groupements d’opérateurs économiques	4
3. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
3.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises dématérialisé.....	5
3.2 Modifications de détail au dossier de consultation.....	6
4. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	6
5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
5.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures :	6
5.1.1 Au titre de leur capacité juridique :.....	7
5.1.2 Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière.....	7
5.2 Eléments nécessaires au choix de l’offre	8
5.3 Langue de rédaction des propositions	8
5.4 Unité monétaire	9
5.5 Délai de validité des offres.....	9
6. CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
6.1 Délais de remise des offres	9
6.2 Remise des plis sous forme dématérialisée.....	9
6.2.1 Conditions de la dématérialisation	9
7. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....	10
7.1 Jugement des candidatures.....	10
7.2 Jugement des offres	10
7.2.1 Critères d’attribution	10
7.3 Attribution du marché	11
8. RECOURS	11

1. OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet du marché

Le marché a pour objet : prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie de la CPAM de l'Aude (sièges et centres extérieurs), avec obligation de résultat.

1.2 Nomenclature CPV

CPV Principal :

90910000-9 - Nettoyage des locaux

Sous-catégories CPV :

90911200-8 - Services de nettoyage de bâtiments

90911300-9 - Services de nettoyage de vitres

90919200-4 - Services de nettoyage de bureaux

1.3 Allotissement

Le marché est décomposé en 2 lots.

Lot n° 1 : Nettoyage des locaux à usage administratif et médical de la CPAM de l'Aude (siège et centres extérieurs)

Lot n° 2 : Nettoyage des vitreries intérieures et extérieures de la CPAM de l'Aude (siège et centres extérieurs)

Chaque lot constituera un marché.

1.4 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 15 mois à compter du 01 juillet 2025. Celui-ci prendra fin au 30 septembre 2026.

Le préavis en cas de résiliation est fixé à trois (3) mois avant l'expiration du marché.

1.5 Langue

Tous les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

1.6 Variantes

Le présent marché ne comprend pas de variantes au sens des articles R.2351-8 et suivants du Code de la Commande Publique. La proposition de variantes n'est pas autorisée.

1.7 Prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, des marchés négociés relatifs à des prestations similaires, objet du présent marché, pourront être conclus avec le Titulaire du marché, pendant trois ans à compter de la notification du marché initial.

1.8 Visite obligatoire du site

La description et les chiffres figurant aux CCTP sont donnés à titre indicatif.

Les candidats sont invités à se rendre sur place pour visiter les installations et apprécier ainsi les conditions dans lesquelles ils auront à effectuer leur prestation.

Les visites sont obligatoires. Un manquement à cette obligation entraîne l'élimination du candidat.

Seront exonérés de ces visites, les prestataires du marché précédent pour les sites dont ils assuraient la prestation.

La visite des sites se fera jusqu'au **07 mai 2025 inclus**, après prise de rendez-vous auprès de :

Mr Cédric SASTRE – 04 68 77 76 02 – 06 69 78 22 35

Mme Angélique SOUM – 06 87 48 31 82

patrimoine.cpam-aude@assurance-maladie.fr

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

Le présent marché public est passé selon la procédure d'appel d'offres définie par les articles suivants : Articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2 du Code de la Commande Publique.

Par le seul fait d'avoir soumissionné, le Titulaire reconnaît avoir procédé à un examen complet et détaillé des documents composant le DCE et s'être pleinement rendu compte des contraintes et obligations dans lesquelles doivent s'effectuer les prestations, objet du marché. Le Titulaire du marché s'engage à se conformer aux conditions fixées dans le marché. Il ne pourra élever aucune réclamation ni prétendre à quelconque indemnité du fait de l'exécution du marché.

2.2 Forme du marché

Le marché est un marché à prix forfaitaire, cependant, des prestations hors forfait peuvent être demandées par l'organisme. Cette partie en accord-cadre à bons de commande ne pourra excéder 15% du montant global forfaitaire du marché (lots).

La consultation donnera lieu à un marché à obligation de résultat.

2.3 Négociation

En application des articles R.2123-1 à R.2123-6 du Code de la commande publique, l'Organisme se laisse la possibilité d'engager une négociation portant sur les éléments contenus dans les offres. L'Organisme se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Après examen des propositions reçues au regard des critères de sélection des offres définis dans le présent Règlement de consultation, des négociations pourront être engagées avec les trois candidats qui auront présenté les offres les mieux classées.

L'Organisme s'engage à mener une négociation équitable et impartiale, et à ne pas transmettre des informations confidentielles concernant les offres des autres candidats.

2.4 Groupements d'opérateurs économiques

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à participer à la procédure.

Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés à l'article 6 du présent règlement, sous peine d'élimination de l'ensemble du groupement.

En cas de groupement, sa forme juridique est au libre choix du groupement :

- soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché) ;
- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché).

Cependant, conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande Publique, le pouvoir adjudicateur impose qu'en cas de groupement conjoint, le mandataire soit solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du coordonnateur du groupement tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux soumissionnaires de 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.

3. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises dématérialisé

Le dossier de consultation des entreprises (« DCE ») est composé des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et ses annexes :
 - Annexe 1 à l'Acte d'Engagement : Bordereau de prix unitaires (BPU)
 - Annexe 2 à l'Acte d'Engagement : Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Bordereau de prix des surfaces au sol
 - Annexe 2 : Bordereau de prix vitrerie
 - Annexe 3 : Prestations attendues
 - Annexe 4 : Engagement de confidentialité
 - Annexe 5 : PV des contrôles aléatoires trimestriels
- Le présent règlement de consultation

Le DCE est uniquement disponible sous forme dématérialisé.

Les candidats ont la possibilité de télécharger gratuitement les documents du DCE ainsi que les renseignements complémentaires le cas échéant, via la plateforme de dématérialisation accessible au lien suivant :

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou les visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, ...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

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

3.2 Modifications de détail au dossier de consultation

L'Organisme se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Les modifications éventuelles seront mises en ligne sur le profil acheteur et ne pourront alors être communiquées qu'aux seuls candidats dûment identifiés lors de retrait de DCE via un courriel transmis par la plateforme.

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.

4. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours du délai de remise des plis, les candidats devront faire parvenir leurs questions sous la forme d'une demande écrite via le profil acheteur accessible sur la plateforme dématérialisée PLACE - <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les demandes de renseignements complémentaires devront être adressées dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des plis afin de permettre à l'Organisme d'y répondre. 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 sur la plateforme.

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire les pièces définies ci-dessous rédigées en langue française.

5.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures :

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

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir celles d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessous relatives à cet intervenant et justifier qu'il disposera des capacités pour l'exécution du Marché.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités. L'appréciation des capacités sera globale. Il ne sera donc pas exigé que chaque membre ait la totalité des capacités requises pour exécuter le Marché considéré.

Les règles de vérification des conditions de participation s'appliquent au candidat ainsi qu'à son sous-traitant.

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>

Le candidat devra produire l'ensemble des pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « **candidature** » :

5.1.1 Au titre de leur capacité juridique :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du Code de la Commande Publique :

- DC1 (Lettre de candidature) ;
- DC2 (Déclaration du candidat) ;
- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est **redressement judiciaire** ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (Article R.2344-2 du Code de la Commande Publique).

5.1.2 Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-4 du code de la commande publique.

- Présentation d'une liste des services exécutés **au cours des trois dernières années**, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires** concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Indication des **titres d'études et professionnels** de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- Certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile professionnelle en cours de validité.
- Extrait Kbis
- Une présentation de la société

ATTENTION

1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe.

2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

3/ Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

NOTA :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier « Offre » :

- ↳ L'Acte d'engagement
- ↳ Le Bordereau de Prix Unitaire des Surfaces au sol
- ↳ Le Bordereau de Prix Unitaire Vitrerie
- ↳ Annexe 4 au CCAP : Acte contractuel de confidentialité signé
- ↳ Le livret de sécurité du prestataire signé (annexé au CCAP)
- ↳ Le mémoire Technique de maximum 15 pages qui devra obligatoirement respecter les points suivants :
 - L'organigramme de l'agence en charge du marché
 - L'organisation de l'exécution des prestations incluant les horaires d'intervention et le nombre de personnes affectées à chaque site (personnels + encadrants)
 - La qualification du personnel (encadrement chargé du suivi du site)
 - Les moyens, les types de matériels (global et roulant) et de produits prévus,
 - Performance développement durable

En annexe :

- Fiches techniques des produits utilisés
- Les références environnementales (ex : certification ISO xxx si le candidat en possède un, ...).
- Tout autre élément que le candidat jugerait utile pour appuyer son offre.

Cette note méthodologique doit permettre d'apprécier la fiabilité de l'offre et l'adéquation au marché des solutions proposées.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

5.3 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5.4 Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : Euro

5.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des plis.

6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le candidat doit obligatoirement transmettre son pli (candidature + offre) par voie dématérialisée via le profil acheteur de l'Organisme accessible sur la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Aucune remise de plis en format papier ou sur support physique électronique n'est autorisée.

Si le candidat adresse plusieurs plis différents, seul le dernier pli reçu sera examiné, dans les conditions de présent Règlement de Consultation.

6.1 Délais de remise des offres

Les offres des candidats devront obligatoirement parvenir à destination avant les dates et heures mentionnées en page de garde du présent règlement de la consultation

Les plis reçus hors délai seront éliminés.

6.2 Remise des plis sous forme dématérialisée

6.2.1 Conditions de la dématérialisation

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la CPAM invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous pour faciliter le téléchargement et la lecture des documents :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser d'autres formats ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et de son offre préalablement par un anti-virus.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

CPAM des Hautes Pyrénées HD
8 place au bois
TSA 99998
65919 Tarbes Cedex 9

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

7. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1 Jugement des candidatures

Les candidatures seront jugées en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières.

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous ; ce délai ne saurait être supérieur à 10 jours.

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas des capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

7.2 Jugement des offres

7.2.1 Critères d'attribution

Le classement des offres sera effectué à partir des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération :

Prix de la prestation	40 points
Qualité de l'offre	60 points
1. Evaluation horaire basée sur le nombre d'heure d'exécution et sur les heures d'encadrement	30 points
2. Organisation du candidat pour assurer l'exécution des prestations	15 points
3. Moyens humains affectés à la prestation	10 points
4. Performance développement durable	5 points

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

En aucun cas, la procédure ne pourra donner lieu à négociation.

Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'ont pas été rejetées sont notées et classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution.

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement, est retenue.

7.3 Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le Marché produira dans un délai imparti à compter de la demande de l'Organisme :

- Les pièces visées aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique, dont :
 - o les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
 - o le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail ;
- le cas échéant, les attestations d'assurances en cours de validité ;
- R.I.B. (format IBAN-BIC).

La notification sera réalisée à l'appui du formulaire ATTRI 1 pour formaliser l'acte d'engagement. Il devra être complété et signé par le candidat retenu de manière conforme à la teneur de l'offre financière qu'il aura déposée.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

A défaut de produire ces documents dans le délai imparti, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

8. RECOURS

En cas de litige, le tribunal judiciaire de Marseille est compétent pour les litiges issus du présent marché, dont les coordonnées sont les suivantes :

Le Tribunal Judiciaire de MARSEILLE
6 rue Joseph Autran
13006 Marseille