

Pouvoir adjudicateur :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Var (CPAM)  
TSA 41126  
83082 TOULON CEDEX

Autorité représentant le pouvoir adjudicateur :

Jean-François Civet, Directeur de la CPAM du Var

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) commun à tous les lots**

Objet de l'accord-cadre :

**ACCORD-CADRE n°25021-S-AO-NETTOYAGE  
NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES SITES DE LA  
CPAM DU VAR**

Date et heure limite de réception des candidatures et des offres :

**Mercredi 22 octobre 2025 à 12H00**

**LES OFFRES DOIVENT ETRE ADRESSEES UNIQUEMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE SUR LE PROFIL  
ACHETEUR SUIVANT :**

Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

# SOMMAIRE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PREAMBULE .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE 1. OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....</b>            | <b>3</b>  |
| 1.1. Nature et étendue de la prestation .....                       | 3         |
| 1.2. Lieux d'exécution .....  | 3         |
| 1.3. Forme du marché public .....                                   | 5         |
| 1.4. Décomposition des prestations .....                            | 5         |
| 1.4.1. Décomposition en lots .....                                  | 5         |
| 1.4.2. Décomposition en tranches .....                              | 6         |
| 1.5. Durée de l'accord-cadre – Reconduction .....                   | 6         |
| 1.6. Marché réservé .....   | 6         |
| 1.7. Interdiction/ limite à la sous-traitance .....                 | 6         |
| 1.8. Variantes .....  | 7         |
| 1.9. Prestations supplémentaires éventuelles .....                  | 7         |
| 1.10. Réalisation de prestations similaires .....                   | 7         |
| <b>ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....</b>             | <b>7</b>  |
| 2.1 . Procédure de passation .....                                  | 7         |
| 2.2 Liste des documents composant le DCE .....                      | 7         |
| 2.3 Modifications de détail au Dossier de consultation .....        | 8         |
| 2.4 Délai de validité des offres .....                              | 8         |
| 2.5 Forme du regroupement d'opérateurs économiques .....            | 8         |
| 2.6 Visite du lieu d'exécution des prestations .....                | 8         |
| <b>ARTICLE 3. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>          | <b>9</b>  |
| <b>ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b> | <b>9</b>  |
| 4.1. Documents nécessaires à la sélection des candidatures .....    | 9         |
| 4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre .....                 | 10        |
| <b>ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES .....</b>         | <b>12</b> |
| 5.1.1. Jugement des candidatures .....                              | 12        |
| 5.1.2. Régularisation des offres .....                              | 12        |
| 5.1.3. Critères de jugement des offres .....                        | 12        |
| <b>ARTICLE 6. NEGOCIATION .....</b>                                 | <b>14</b> |
| <b>ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS .....</b>    | <b>14</b> |
| 7.1. Remise par voie électronique .....                             | 14        |
| 7.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées .....       | 14        |
| <b>ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>              | <b>15</b> |
| <b>ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHE .....</b>                       | <b>16</b> |
| <b>ARTICLE 10. PROCEDURE DE RECOURS .....</b>                       | <b>16</b> |

## **PREAMBULE**

L'objet du présent Règlement de la consultation est de définir et d'organiser les relations entre les candidats (opérateurs économiques) et l'acheteur au cours de la phase de consultation, ainsi que les modalités de remise et d'appréciation des candidatures et des offres.

### **Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur :**

*Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Var (CPAM)*

**TSA 41126**

**83082 TOULON CEDEX**

*Service Achats, Marchés et Approvisionnements (SAMA)*

*Pôle Achats/ Marchés*

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Var est un organisme privé gérant un service public, organisme de Sécurité sociale soumis à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlementation sur les marchés publics des organismes de Sécurité sociale, ainsi qu'au Code de la commande publique.

## **ARTICLE 1. OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE**

### **1.1. Nature et étendue de la prestation**

La présente consultation concerne la réalisation de prestations de nettoyage et d'entretien des sites de la CPAM du Var.

Les caractéristiques des prestations à réaliser dans le cadre de cet accord-cadre sont décrites dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux lots et ses annexes.

### **Nomenclature européenne :**

| <b>CPV principal</b>                         |
|--|
| 90910000 : Services de nettoyage             |
| 90911300-9 : Services de nettoyage de vitres |

Nature de l'accord-cadre : services

### **1.2. Lieux d'exécution**

Les sites objets de la présente consultation sont les suivants :

- Hyères
- La Seyne-Sur-Mer
- Fréjus
- Draguignan
- Brignoles
- La Valette
- Toulon

- Site de Mésange
- Site de St Jean du Var
- Site de Carnot
- Site de Valbourdin
- Site de La Colombe (CES)
- Site de La Rode (uniquement pour les salles informatiques)

L'attention du titulaire est portée sur le fait que la CPAM du Var engage un projet de regroupement de ses implantations actuelles, incluant :

- Site de Mésange
- Site de St Jean du Var
- Site de Carnot
- Site de Valbourdin
- Site de La Colombe (CES)
- Site de La Rode (uniquement pour les salles informatiques)
- La Valette

Vers un nouveau site unique situé à La Loubière (Toulon).

En conséquence, l'ensemble des sites du lot 1 concernés par le présent accord-cadre pourra être progressivement transféré sur ce nouveau site en cours d'exécution du contrat.

Un marché distinct sera par ailleurs lancé pour le nettoyage du site de La Loubière, y compris durant sa phase de pré-exploitation.

Les agents de la CPAM des sites suivants : Rode, Mésange, Carnot, Saint-Jean, CES La Colombe, Valbourdin et La Valette seront transférés sur le nouveau site de la Loubière.

À compter de la date effective de transfert, les prestations de nettoyage habituelles/ courantes liées à ces sites seront arrêtées.

Les candidats sont invités à anticiper cette évolution dans l'élaboration de leur offre au regard de la durée particulière prévue sur ce lot (article 2 du CCAP).

Durant toute la durée de l'accord-cadre, l'évolution du parc immobilier de la CPAM du Var pourra conduire à :

- la modification d'un/ de plusieurs ou de l'ensemble de ces sites
- la suspension d'un/ de plusieurs ou de l'ensemble de ces sites
- ou la suppression totale ou partielle d'un/ de plusieurs ou de l'ensemble de ces sites

Cette possibilité constitue une clause de réexamen prévue à l'article 17.1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et justifiée par la circonstance imprévisible que représente l'incertitude sur la date exacte d'achèvement des travaux et du transfert.

En cas de suppression totale ou partielle des prestations sur un ou plusieurs de ces sites, aucune indemnité ne sera due au titulaire du fait de ces évolutions, qui seront notifiées au titulaire par ordre de service :

- au moins deux (2) mois avant la date effective prévue,
- ou au moins un (1) mois en cas de contrainte opérationnelle majeure.

Ces modifications font l'objet d'une décision du pouvoir adjudicateur :

- supprimant les prestations programmées concernant le ou les sites ou partie de bâtiment dans les pièces de l'accord-cadre

- diminuant le prix global et forfaitaire annuel d'un montant égal au prix forfaitaire annuel des prestations programmées pour ce ou ces sites.

Le titulaire ne pourra pas se prévaloir, ni pour éluder les obligations de l'accord-cadre, ni pour éléver une réclamation, des sujétions occasionnées par la suppression de prestations décidées par le pouvoir adjudicateur. Dans ce cadre, il ne percevra aucune indemnité.

Le titulaire demeure tenu d'assurer l'exécution normale des prestations tant que la date effective de modification ou de suppression ne lui a pas été notifiée. Il ne pourra en aucun cas s'opposer à ces modifications induites par l'évolution du patrimoine de la CPAM du Var qui répond à un objectif d'intérêt général concourant à l'exécution de sa mission de service public.

### 1.3. Forme du marché public

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire (1 seul titulaire par lot) mixte comprenant:

- d'une part un marché public ordinaire avec des prix forfaitaires ( DPGF) pour la prestation de nettoyage courant des locaux (détails dans le cahier des charges techniques particulières) et remise en état des sites post-transfert ( lot 1 uniquement)
- d'autre part, un accord-cadre à bons de commande avec des prix unitaires (BPU) par intervention pour ce qui est de la prestation de nettoyage spécifique des sols( excepté CES La Colombe) , ainsi que des prestations d'entretien des revêtements textiles et sièges (aspiration, détachage et shampooing / traitements des acariens) qui seront commandées au titulaire en cours de marché par l'émission d'un bon de commande à la demande de la CPAM du Var.

En ce qui concerne la partie à accord-cadre à bons de commande pour les prestations à prix unitaires (toutes confondues), le montant maximum (contractuel) annuel est de :

Lot 1 : 9 000€HT

Lot 2 : 5 000€HT

Lot 3 : 7 000€HT

### 1.4. Décomposition des prestations

#### 1.4.1. Décomposition en lots

L'accord-cadre se décompose en 3 lots distincts :

Lot 1 : La Valette et Toulon :

- Site de Mésange
- Site de St Jean du Var
- Site de Carnot
- Site de Valbourdin
- Site de La Colombe (CES)
- Site de La Rode (uniquement pour les salles informatiques)
- La Valette

Les sites de la Colombe (CES) et de Carnot gèrent des prestations médicales avec une fonction de consultation des assurés. Une attention particulière devra être portée sur ces locaux sensibles.

Lot 2 : Hyères et la Seyne-sur-Mer

- Site de Hyères
- Site de la Seyne-Sur-Mer

Lot 3 : Fréjus, Draguignan et Brignoles

- Site de Fréjus
- Site de Draguignan
- Site Brignoles

Les sites de Fréjus et Brignoles gèrent des prestations médicales avec une fonction de consultation des assurés. Une attention particulière devra être portée sur ces locaux sensibles.

Le tableau des effectifs par site est joint en annexe 6 du présent C.C.T.P.

#### [\*\*1.4.2. Décomposition en tranches\*\*](#)

Il n'est pas prévu une décomposition en tranches.

#### [\*\*1.5. Durée de l'accord-cadre – Reconduction\*\*](#)

Les prestations démarreront au 1er janvier 2026 et ce, indépendamment de la date de notification de l'accord-cadre.

**Pour tous les lots**, la durée de l'accord-cadre est de 12 mois à compter de la notification.

Cette durée est reconductible tacitement 2 fois pour une durée identique. Sa durée maximale est de 36 mois.

La reconduction sera réputée acquise sauf si l'acheteur notifie par écrit au titulaire au plus tard 2 mois avant l'expiration de la période, un courrier de renonciation à reconduction. Le titulaire ou le groupement d'entreprise ne pourra pas refuser la(es) reconduction(s).

L'accord-cadre est résiliable annuellement par l'acheteur, à condition de faire part de sa décision au titulaire concerné par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins deux mois avant l'échéance annuelle. L'absence de reconduction de l'accord-cadre n'ouvrira droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

**Pour le lot 1 uniquement**, la durée de l'accord-cadre est fixée à 3 mois à compter de sa notification. Il peut être reconduit expressément, par période de 3 mois, dans la limite de 3 reconductions, soit une durée totale maximale de 12 mois.

L'accord-cadre est résiliable au terme de la période de 3 mois par l'acheteur, à condition de faire part de sa décision au titulaire concerné par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins deux mois avant l'échéance prévue.

Le titulaire ou le groupement d'entreprise ne pourra pas refuser la(es) reconduction(s). L'absence de reconduction de l'accord-cadre n'ouvrira droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

De manière générale, entre la notification de l'accord-cadre et la date de début d'exécution des prestations, le titulaire procède à la mise en place des prestations, notamment à la reprise du personnel avec le titulaire sortant.

#### [\*\*1.6. Marché réservé\*\*](#)

Le présent accord-cadre n'est pas réservé.

Toutefois, dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion sociale et professionnelle, le pouvoir adjudicateur a décidé d'encourager l'application des dispositions de l'article L 2112-2 du CCP en incluant dans l'accord-cadre, au titre d'une condition d'exécution de l'accord-cadre, une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

**Cette clause est applicable uniquement aux lots 2 et 3 du présent accord-cadre.**

Elle est définie à l'article 10.6 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

#### [\*\*1.7. Interdiction/ limite à la sous-traitance\*\*](#)

Sans objet

#### 1.8. Variantes

L'accord-cadre ne propose pas la présentation de variantes ( interdites).

#### 1.9. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

#### 1.10. Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire de l'accord-cadre, en application de l'article R2122- 7 du CCP, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à ceux qui lui seront confiés au titre de l'accord-cadre dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

### ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

#### 2.1 . Procédure de passation

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique et de l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés des organismes de Sécurité sociale du Régime Général selon la procédure suivante :

- ✓ **Procédure formalisée (appel d'offres ouvert), sans négociation**

#### 2.2 Liste des documents composant le DCE

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent Règlement de la consultation commun à tous les lots
- L'Acte d'Engagement (A.E.) propre à chaque lot et ses annexes :
  - *Annexes 1 : Cadre de décomposition du prix (DPGF et BPU/DQE)*
  - *Annexe 2 : Déclaration de sous-traitance (formulaire DC4)*
  - *Annexes 3 : Annexes de confidentialité (X2)*
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) commun à tous les lots et ses annexes :
  - *Annexes 1 : Livrets de sécurité : prestataire et UIOSS Toulon La Rode*
  - *Annexe 2 : Tableau des pénalités*
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) commun à tous les lots et ses annexes :
  - *Annexes 1 : Description locaux et fréquences (propre à chaque lot)*
  - *Annexes 2 : Moyens humains (propre à chaque lot)*
  - *Annexes 3 : Moyens techniques (propre à chaque lot)*
  - *Annexes 4 : Attestations de visite obligatoire sur sites (propre à chaque lot)*
  - *Annexe 5 : Sécurité d'accès aux locaux*
  - *Annexe 6 : Répartition des effectifs*
  - *Annexe 7 : Fiche contrôle qualité*
  - *Annexes 8 : Plans*
- Les formulaires de reprise du personnel

### 2.3 Modifications de détail au Dossier de consultation

La CPAM du Var se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus par message dans la rubrique prévue à cet effet sur la plateforme de dématérialisation des procédures <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

### 2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours (cent-quatre vingt) à compter de la date limite de réception des offres établie au Règlement de consultation et l'avis d'appel à la concurrence.

### 2.5 Forme du groupement d'opérateurs économiques

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

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière du groupement attributaire.

Il est interdit aux candidats de présenter, pour l'accord-cadre, plusieurs candidatures en agissant à la fois:

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

**Quel que soit la forme du groupement, les membres désigneront un mandataire.**

Pour l'exécution de l'accord-cadre, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cadre d'une candidature en groupement, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

### 2.6 Visite du lieu d'exécution des prestations

Une visite sur site est **obligatoire**. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière sauf s'il est en mesure de prouver dans les documents joints à l'appui de son offre, sa parfaite connaissance de la totalité des zones concernées par les lots pour lesquels il dépose une offre.

Les conditions de visites sont les suivantes :

La visite se fera après prise de rendez-vous, avec Monsieur Walter Selegue-Ferrandini, Manager opérationnel Service Achats Marchés et Approvisionnements (SAMA) et Monsieur Morgan Bourgogne, Responsable du Service Patrimoine et Immobilier de la CPAM du Var, tous deux référents techniques et opérationnel de l'accord-cadre.

Pour ce faire, les candidats prennent impérativement rendez-vous **48 h à l'avance** en contactant (par courriel): [marchespublics.cpam-var@assurance-maladie.fr](mailto:marchespublics.cpam-var@assurance-maladie.fr).

Les créneaux de visites seront proposés :

**Jeudi 25 septembre 2025**

**Vendredi 3 octobre 2025**

**Mardi 7 octobre 2025**

**de 8h00 à 12 h30 et de 13h30 à 18h00**

La première visite s'effectuera sur le site de Fréjus à 8h00 puis se poursuivra tout au long de la journée jusqu'à 18h afin que les candidats puissent prendre connaissance de l'ensemble des sites.

Le nombre de représentants par candidat ne pourra excéder deux (2) personnes.

Le cadre de l'attestation de visite fourni aux candidats (Cf. Annexes 4 du CCTP) et sur lequel figurent les coordonnées des personnes habilitées à effectuer les visites, devra être signé par le référent technique et opérationnel de la CPAM et par le candidat effectuant les visites et retourné obligatoirement avec l'offre.

A la suite des visites, les candidats sont invités à poser leurs questions uniquement sur Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE): <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le candidat ne peut se prévaloir par la suite d'une quelconque méconnaissance des lieux ou de leurs caractéristiques.

Aucun supplément ne pourra être réclamé après le dépôt des offres pour ce motif.

### **ARTICLE 3. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé et mis à disposition des opérateurs économiques en libre accès et gratuitement via le profil acheteur Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les opérateurs économiques pourront télécharger l'ensemble de son contenu (pièces de la consultation, renseignement complémentaire, avis d'appel public...) exclusivement par ce moyen.

L'acheteur ne procèdera à aucun envoi du DCE.

En cas d'incompréhension d'une fonctionnalité de la plate-forme, les Utilisateurs Entreprises sont invités à contacter le service d'Assistance téléphonique de la plateforme.

Un appel au service d'assistance téléphonique est notamment recommandé en cas de difficulté à remettre une réponse électronique.

Les Utilisateurs sont fortement invités à tester la configuration de leur poste et à réaliser des réponses de tests sur les consultations de tests proposées sur la plate-forme.

En cas de difficulté, le Service d'assistance téléphonique est à la disposition des entreprises pour les aider à bien configurer les postes de travail et s'assurer que leur remise de réponse peut se faire sans difficulté.

Un guide utilisateur de la plateforme est joint au DCE.

En cas d'incident technique impactant le profil acheteur et uniquement dans ce cas, les candidats ont la possibilité de s'adresser à l'acheteur par courriel à l'adresse suivante : [gap.cpam-var@assurance-maladie.fr](mailto:gap.cpam-var@assurance-maladie.fr)

### **ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française, selon la présentation ci-après.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit être originale et émaner d'une personne habilitée à engager le candidat c'est-à-dire :

- le représentant légal du candidat,
- ou toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

#### **4.1. Documents nécessaires à la sélection des candidatures**

Conformément aux articles R.2142-1 à R.2142-14, R.2142-25, R.2143-3, R.2143-4 et R.2143-16 du code de la commande publique, chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate, devra produire les pièces suivantes:

##### **1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)**

:<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature est signée par le représentant du candidat, et en cas de groupement, soit par chacun des membres du groupement, soit par le seul mandataire du groupement si celui-ci produit les habilitations signées de chacun des autres cotraitants.

##### **2/ La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC 2 ou équivalent) :**

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> comportant les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leurs capacités professionnelles, techniques et financières :

- ✓ Le candidat devra justifier de compétences dans les domaines de la prestation du présent accord-cadre en présentant une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années. Cette liste indique le montant, l'année et le lieu d'exécution des prestations. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (*déclaration à produire en annexe du formulaire DC2*),
- ✓ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels dont dispose le candidat sur les trois dernières années pour la réalisation de marchés de même nature (*déclaration à produire en annexe du formulaire DC2*),
- ✓ Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature (*déclaration à produire en annexe du formulaire DC2*),
- ✓ Une déclaration indiquant les capacités et garanties financières du candidat indiquant notamment son chiffre d'affaires global et son chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre portant sur les trois dernières années (*déclaration à produire en annexe du formulaire DC2*),

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière

### **3/ L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité**

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre.

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

#### En cas de candidature en co-traitance :

En cas de co-traitance, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents demandés.

Conformément à l'article R 2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement sera globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

#### Cas d'une entreprise nouvellement créée :

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprecier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

#### Pour la présentation des éléments de leur candidature :

Un Document Unique de Marché (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- ✓ de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies par le code de la commande publique
- ✓ des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

#### Document Unique de Marché

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

[Les formulaires de déclaration du candidat](https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) | [economie.gouv.fr](https://www.economie.gouv.fr)

#### 4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- **L'acte d'engagement, propre à chaque lot**, dûment complété et ses annexes :
  - Annexes 1 : Cadre de décomposition du prix (DPGF et BPU/DQE par lot et par site)
  - Annexes 3 : Annexes de confidentialité (X2) complétées et signées
- **Les annexes complétées et signées du CCTP :**
  - Annexes 2 – Moyens humains (propre à chaque lot)
  - Annexes 3 – Moyens techniques (propres à chaque lot)
  - Annexes 4 – Attestation de visite sur site obligatoire sur sites (propre à chaque lot)
  - Annexe 5 - Sécurité d'accès aux locaux
- **Le mémoire technique précisant :**
  - a) Moyens humains et organisationnels**
    - Projet d'organisation et organigramme de l'entreprise ;
    - Mesures d'encadrement et interlocuteur(s) dédié(s) ;
    - Organisation de l'exécution (planning et fréquences d'intervention, horaires de présence et d'intervention, nombre d'heures prévisionnelles allouées aux effectifs, continuité du service) ;
    - Effectifs proposés, qualification du personnel affecté à l'exécution des prestations de cet accord-cadre (CV, compétences, expériences, ancienneté, etc) et budget prévisionnel affecté au personnel sur site.
  - b) Moyens matériels et techniques**
    - Nature et qualité des moyens matériels utilisés (fiches techniques du matériel et produits d'entretien, procédures d'entretien, etc.) ;
  - c) Méthodologie de contrôle et suivi qualité**
    - Méthode de contrôle interne, indicateurs qualité ;
    - Procédures d'analyse des dysfonctionnements et mesures correctives envisagées ;
    - Moyens alloués au pilotage et au suivi de la prestation.
  - d) Démarche de développement durable**
    - les fiches techniques des équipements et consommables utilisés (notices détaillées précisant notamment la provenance, l'origine et la composition des produits, leur conformité aux lois et normes françaises homologuées ou équivalences européennes, leurs fonctions et leurs conditions d'utilisation (fiche de données de sécurité ou fiche technique), le choix des techniques et procédures de nettoyages
    - la présentation de la démarche de développement durable tenant compte des enjeux environnementaux du secteur (emballages, traitement et réduction des déchets, écolabels ou équivalents des produits utilisés, consommation en eau et en énergie) ;

Globalement, le candidat justifie l'ensemble de ces points par tous moyens utiles : bilan chiffré des actions, certifications, écolabels ou équivalent, budget alloué à la démarche, présentation des moyens alloués au pilotage et au suivi de la démarche.

Ces éléments constituent les moyens mis en œuvre afin d'assurer une obligation de résultat, conforme aux attendus définis dans le présent CCTP.

**Les candidats sont informés que l'absence du mémoire technique entraînera le rejet de l'offre.**

- **Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer son offre.**

Le cas échéant, le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'acheteur dans le cadre d'acte spécial/ formulaire DC4 joint au DCE.

Seuls les documents détenus par l'acheteur font foi.

La signature de l'acte d'engagement (propre à chaque lot) est facultative au moment du dépôt des offres.

En fin de procédure, seul l'attributaire retenu aura à fournir avant la notification l'AE propre(s) à chaque lot daté et signé manuscritement (pas de signature scannée).

**La signature de l'AE emporte signature de toutes les pièces contractuelles.**

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire conforme son intenter de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement. La signature de l'acte d'engagement emporte signature de toutes les pièces contractuelles. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.

## **ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES**

### **5.1.1. Jugement des candidatures**

L'acheteur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ou dont les capacités et garanties professionnelles, techniques et financières présentées sont insuffisantes au regard des exigences de la présente consultation.

Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus.

Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres conformément à l'article R. 2144-3 du code de la commande publique.

### **5.1.2. Régularisation des offres**

La faculté de régularisation des offres, telle que prévue à l'article R.2152-2 du code de la commande Publique est laissée à la discrétion de la CPAM du Var et peut être mise en œuvre à condition que les offres ne soient pas anormalement basses et que les modifications n'aient pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

### **5.1.3. Critères de jugement des offres**

Seront éliminées les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables. Cependant, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les seules 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 d'en modifier des caractéristiques substantielles.

L'acheteur attribuera l'accord-cadre au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

| <b>CRITERES ET SOUS-CRITERES SUR TOUS LES LOTS</b>  | <b>PONDERATION</b> |
|---|--------------------|
| <b>Critère 1 : PRIX:</b><br>Coût total TTC annuel analysé par l'addition des prestations forfaitaires de la DPGF et d'un montant total simulé du DQE résultant des prix unitaires du BPU  | <b>40%</b>         |
| <b>Critère 2 : VALEUR TECHNIQUE</b><br><br><u>Sous - critère 1 :</u><br>Pertinence et adéquation des moyens humains et matériels mis en oeuvre (effectifs, planning...) au vu de l'obligation de résultat: 20%<br><br><u>Sous - critère 2 :</u><br>Encadrement de l'exécution - Organisation générale – méthodologie et auto-contrôles:<br>15%<br><br><u>Sous - critère 3 :</u><br>Suivi administratif – modalités de communication et reporting: 15% | <b>50%</b>         |

|  |     |
|--|-----|
| <b><u>Critère 3: Démarche de développement durable</u></b><br>Qualité et pertinence des actions concrètes mises en oeuvre dans le cadre de l'exécution des prestations de l'accord-cadre – analysé au titre de l'ensemble des éléments demandés à l'article 4.2 d) | 10% |
|--|-----|

**Méthode d'analyse du critère Prix :**

La notation se fait par une comparaison avec le montant total annuel TTC de l'offre la moins disante, après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et inacceptables.

Le critère « Prix » sera noté sur la base du coût total TTC annuel analysé par l'addition des prestations forfaitaires (DPGF) et d'un montant total simulé du DQE résultant des prix unitaires du BPU.

Le soumissionnaire présentant le montant total TTC le moins élevé se verra attribuer la note maximale.

Les autres offres de chaque soumissionnaire seront notées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule.

La formule utilisée est la suivante :

$$\text{Note de l'offre analysée} = \frac{\text{Note maximale à attribuer} \times \text{prix le plus bas}}{\text{Prix de l'offre analysée}}$$

Par la suite, la note Prix sera affectée de sa propre pondération (40%)

**Traitement de l'offre anormalement basse**

L'acheteur met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses.

Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournit des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette dans des conditions prévues par la réglementation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation si aucune des propositions obtenues ne lui paraît acceptable. Il peut également ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

Le pouvoir adjudicateur examinera l'offre des candidats pour établir un classement, les offres seront classées par ordre décroissant.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**Méthode d'analyse des autres critères (hors prix) :**

Les critères seront appréciés à partir des éléments listés à l'article 4.2 ci-dessus, en prenant en compte les exigences décrites dans les pièces de la consultation.

En fonction des éléments/indications, une analyse sera effectuée pour chaque critère et une notation de 0 à 20 sera alors attribuée selon l'échelle suivante :

| Appréciation              | Echelle de notation |
|---------------------------|---------------------|
| Très insuffisant / Absent | De 0 à 5            |
| Insuffisant               | De 6 à 10           |
| Satisfaisant              | De 11 à 15          |
| Très satisfaisant         | De 16 à 20          |

Par la suite, la note de chaque sous-critère sera pondérée par son propre coefficient.

Ainsi, la note globale est l'addition des notes pondérées obtenues à chaque critère.

#### **Méthode d'analyse globale :**

Le candidat le mieux classé est celui qui aura obtenu la meilleure note après avoir additionné les notes obtenues pour les critères listés ci-dessus.

En fonction de la pondération, une note globale est déterminée pour chacune des offres ; l'offre obtenant la meilleure note étant classée première.

### **ARTICLE 6. NEGOCIATION**

Sans objet

### **ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS**

Les candidats **devront transmettre par voie électronique leurs candidatures et leurs offres**.

Les plis papier ne sont plus acceptés, ils ne seront donc pas ouverts.

Les candidatures et les offres seront considérées comme irrégulières.

#### **7.1. Remise par voie électronique**

Les candidatures et offres seront remises **par la voie électronique** via le profil d'acheteur : Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) :<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

#### **7.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées**

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

#### **En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

**Copie de sauvegarde :** Conformément aux dispositions 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, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou

sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencée avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde physique sera envoyé en recommandé ou remis en mains propres à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

*Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Var (CPAM)*  
**TSA 41126**  
83082 TOULON CEDEX  
*Service Achats, Marchés et Approvisionnements (SAMA)*  
*Pôle Achats/ Marchés*

**Offre pour :**

ACCORD-CADRE n°25021-S-AO-NETTOYAGE  
NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES SITES DE LA CPAM DU VAR  
N° du ou des lot(s)

**Candidat : .....**

**NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée.

### 7.3. Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures n'ont pas à être signées.

La signature de l'acte d'engagement (AE) est facultative au moment du dépôt des offres.

En fin de procédure, seul l'attributaire retenu aura à fournir avant la notification l'AE daté et signé manuscritement (pas de signature scannée).

**La signature de l'AE emporte signature de toutes les pièces contractuelles.**

En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.

## **ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront obligatoirement faire parvenir une demande écrite dans un délai raisonnable au regard du délai mentionné sur la première page , via l'url <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée dans les meilleurs délais - au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant retiré le DCE, pour autant qu'ils en aient fait la demande dans le délai indiqué ci-dessus.

**Seules les demandes complémentaires adressées sur le profil acheteur seront prises en compte et traitées par l'acheteur.**

Afin de respecter l'égalité de traitement des candidats, toute demande jugée recevable et sous réserve qu'elle ne contienne pas d'information relevant du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la

réponse qui lui sera apportée, seront transmis de manière anonyme à l'ensemble des autres candidats.

## **ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHE**

L'attributaire auquel il est envisagé de notifier l'accord-cadre devra produire dans le délai fixé par l'acheteur les pièces visées aux articles R2143-6 à R2143-9 du Code de la Commande Publique, à savoir notamment :

- **L'attestation de régularité fiscale** : certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- **L'attestation de vigilance** datant de moins de 6 mois justifiant que le candidat s'acquitte de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations, et respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé ou encore l'obligation d'emploi des personnes handicapées. Cette attestation est accessible depuis le compte URSSAF du candidat ;
- **Le numéro unique d'identification (SIREN) délivré par l'INSEE** ;
- **Un relevé d'identité bancaire (RIB)**
- **Une liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entreprise et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2.

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

- 1° Sa date d'embauche ;
- 2° Sa nationalité ;
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

- Le cas échéant,

- o Si sa signature n'est pas intervenue au moment du dépôt d'offre : l'AE daté et signé,
  - o En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

A défaut de pouvoir produire dans le délai imparti par l'acheteur, l'une des pièces nécessaires à l'attribution, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant dans le classement des offres sera alors sollicité pour produire les mêmes certificats et attestations nécessaires avant attribution. Et ainsi de suite jusqu'à ce que l'acheteur soit en mesure de s'assurer que l'attributaire retenu dispose d'une situation régulière et conforme aux attendus des réglementations susvisées.

**En cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire a l'obligation de remettre au pouvoir adjudicateur, ces documents à jour et valide tous les six mois**

## **ARTICLE 10. PROCEDURE DE RECOURS**

Le tribunal territorialement compétent et qui fournit des renseignements relatifs à l'introduction des recours est le :

Tribunal judiciaire de Marseille

6 rue Joseph Autran

13006 MARSEILLE

Tél : 04.91.15.50.50

Télécopie : 04.91.54.42.90