



CPAM

Règlement de Consultation

Marché d'exploitation des installations de chauffage, ventilation, de climatisation ECS et traitement d'eau des bâtiments de la CPAM

Date limite des offres : Lundi 3 Novembre 2025 à 12h



MANERGY
HABITAT &
ÉQUIPEMENTS COLLECTIFS



l'Assurance
Maladie
Agir ensemble, protéger chacun

SOMMAIRE

1	OBJET ET TYPE DU MARCHÉ	4
1.1	OBJET DU MARCHÉ.....	4
1.1.1	Présentation	4
1.1.2	Périmètre.....	4
1.1.3	Prestations.....	5
2	ALLOTISSEMENT	5
3	TRANCHE	5
4	VARIANTE	5
5	NOMENCLATURE CPV	5
6	PROCEDURE JURIDIQUE	5
7	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	6
8	DUREE ET PRISE D'EFFET.....	6
9	PIECES CONSTITUTIVES DU DOCUMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (D.C.E.).....	6
10	OBLIGATIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
11	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
12	MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
13	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	8
14	VISITE DES SITES ET INSTALLATIONS	9
15	CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
15.1	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
15.2	DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE	9
15.2.1	Documents à fournir par le candidat	10
15.2.2	Cas particulier de la sous-traitance	11
15.2.3	Documents à produire pour l'offre	11
15.3	PRODUCTION DES PIECES PAR LE CANDIDAT ENVISAGE POUR ATTRIBUTION DU MARCHÉ..	13



16 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
16.1 MODALITES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES.....	14
16.2 MODALITES DE JUGEMENT DES OFFRES	16
16.3 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	16
17 CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	18
17.1 DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES	19
18 REJET DES OFFRES	20
19 MISE AU POINT DU MARCHÉ	20
20 VOIES ET DELAIS DE RECOURS	21
21 ANNEXES	22
21.1 ATTESTATION DE VISITE.....	22

1 OBJET ET TYPE DU MARCHÉ

1.1 OBJET DU MARCHÉ

1.1.1 Présentation

Le Pouvoir Adjudicateur a décidé de confier par le présent marché, l'exploitation des installations de chauffage, ventilation, climatisation, de production d'eau chaude sanitaire des bâtiments de la CPAM. Engagé dans une démarche de maîtrise de l'énergie, le Pouvoir Adjudicateur souhaite que ce contrat garantisse :

- Un confort permanent aux usagers,
- La continuité de service et le dépannage rapide et efficace,
- La maîtrise des coûts et l'efficacité énergétique des installations,
- L'amélioration progressive de l'état et de la performance des installations
- Une diminution rapide et pérenne des consommations énergétiques par l'analyse des réglages et en proposant des optimisations de gestion des équipements

Ces exigences doivent toujours être menées dans le respect du confort des usagers et de la politique de diminution des consommations énergétiques et des gaz à effet de serre, portée notamment par des engagements forts du Pouvoir Adjudicateur. Une démarche écocitoyenne est attendu par le pouvoir Adjudicateur dans l'exécution du marché avec une prise en compte environnementale.

Dans le cadre de ce marché, il est ainsi attendu que le Titulaire en soit le relais dans sa gestion quotidienne et ses propositions d'amélioration, tout comme est attendu un accompagnement spécifique et engageant envers les bâtiments mais aussi leurs usagers.

C'est pourquoi le Pouvoir Adjudicateur a décidé de mettre en place un marché avec obligation de résultats pendant toute la durée dudit marché (exception faite pour la prestation légionellose qui est une obligation de moyens).

Il comprend aussi un volet fort de prestations concernant la sécurité en général, et plus particulièrement la sécurité sanitaire, notamment vis-à-vis de la problématique de la légionellose (moyens appropriés, contrôle, actions curatives, carnet sanitaire,...).

Le marché est matérialisé et conclu à titre onéreux entre le Pouvoir adjudicateur et un ou des opérateurs économiques publics ou privés, pour répondre à ses besoins en matière de services.

1.1.2 Périmètre

Le patrimoine concerné reprend les sites suivants :

- CPAM - Roubaix Rue Cogghe
- CPAM - Tourcoing Sébastopol
- CPAM - Tourcoing ALENA
- CPAM - CEIR Toufflers.

1.1.3 Prestations

Les prestations du marché sont reprises au CCTP, article 3.1.3.

2 ALLOTISSEMENT

Conformément aux dispositions **des articles R2113-1 à R2113-3 du code de la commande publique**, le marché comprend un seul lot unique. Le Pouvoir Adjudicateur a décidé de ne pas allotir le marché. Cette décision est motivée par le fait que la prestation est unique et indissociable.

3 TRANCHE

Le marché ne comporte aucune tranche.

4 VARIANTE

Les variantes ne sont pas autorisées conformément aux dispositions **des articles R2151-8 à R2151-11 du code de la commande publique**.

5 NOMENCLATURE CPV

Les classifications CPV de ce marché sont les suivantes :

- 50720000 : Service de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments – Chauffage central
- 45232141 : Travaux de construction – Installation de chauffage
- 50710000 : Service de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments – Installations électrique et mécanique
- 50730000 : Service de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments – Groupe de réfrigération

6 PROCEDURE JURIDIQUE

La présente consultation est passée selon **la procédure de l'appel d'offre ouvert**.

Règlement de Consultation – CPAM

Elle est soumise aux dispositions **des articles R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.**

7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** (à compter de la date limite de réception des offres). Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres soit la date indiquée en page de garde du présent Règlement de Consultation.

8 DUREE ET PRISE D'EFFET

Conformément aux dispositions **du code de la commande publique**, la durée du marché est conclue pour une durée de **2 (deux) ans fermes** à compter de la date de commencement d'exécution des prestations (OS), fixée au **1^{er} janvier 2026** pour **tous les bâtiments. Ce marché est reconductible une fois, pour une durée de 2 (deux) ans fermes une fois arrivé à terme.**

Le Marché se termine **le 31 décembre 2029 à Minuit.**

L'exercice de gestion comptable est du 1^{er} Janvier au 31 Décembre.

9 PIECES CONSTITUTIVES DU DOCUMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (D.C.E.)

Le dossier remis aux Entreprises contiendra les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (« R.C »)
- L'Acte d'Engagement (« A.E ») et ses annexes numérotées de 1 à 7
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (« C.C.A.P »)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (« C.C.T.P ») et ses annexes

Il appartient à chaque candidat de vérifier qu'il dispose de l'intégralité des pièces constituantes du dossier pour établir son offre.

10 OBLIGATIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats devront impérativement répondre aux documents du dossier de consultation. Dans le cas où les candidats auraient des observations à formuler sur certaines pièces du dossier, ils devront en aviser le Maître d'Ouvrage et indiquer, en annexe à leur proposition, les incidences de leurs remarques sur l'ensemble du projet.

Les candidats doivent impérativement remplir et signer l'Acte d'Engagement et ses annexes de détails, la décomposition des prix joints au présent dossier de consultation.

Toute offre non conforme pourra être refusée et retournée.

11 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

- De la part des candidats :

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu ni à apporter de complément des documents composant le dossier de consultation.

- De la part du Pouvoir Adjudicateur :

Conformément aux dispositions **de l'article R2132-6 du code de la commande publique**, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard six (6) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation.

En fonction de la nature de ces modifications, la date limite de remise des offres pourra être repoussée. Il informera tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation, dans le respect du principe d'égalité.

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

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

12 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément aux dispositions **des articles R2132-1 à R2132-6 du code de la commande publique**, le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E) est téléchargeable dans son intégralité via le site suivant :

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

Ce site est libre d'accès. L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Zip
- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- PDF

Les soumissionnaires sont invités à :

- Renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications) ;
- Les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation ;
- Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Service Administration Générale du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

13 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, une demande écrite au Pouvoir Adjudicateur via la plateforme dématérialisée :

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

Une réponse sera adressée en temps utile à tous les candidats ayant été destinataires du dossier.

Les réponses seront transmises via la plateforme **au plus tard six (6) jours avant la date limite pour la remise des offres**. (*Rappel de la nécessité de s'enregistrer sur la plateforme lors du téléchargement du DCE*).

14 VISITE DES SITES ET INSTALLATIONS

Une visite des sites et installations est **fortement recommandée**.

La visite des installations sera organisée le 14 Octobre à 9h, rendez-vous sur le site de Roubaix. Les installations n'étant pas librement accessibles, la visite se fera accompagnée par un représentant du Pouvoir Adjudicateur. Suite à la visite, les candidats, recevront un récépissé dûment complété, ce récépissé devra être joint à l'offre.

Les questions soulevées par les candidats devront être posées sur la plateforme dématérialisée, une réponse sera donnée via celle-ci conformément à l'article XIII du présent Règlement de Consultation.

15 CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

15.1 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres des candidates seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés.

Les prix devront être indiqués en euros (€).

Conformément aux dispositions **de l'article R2151-12 du code de la commande publique**, dans le cas où un candidat remettrait des documents techniques (ou autres) pour étayer ou expliciter son offre, ceux-ci devraient également être rédigés en langue française, ou à défaut dans la langue d'origine, accompagnés d'une traduction en français.

15.2 DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE

Selon les dispositions de l'article R2144-1 à 9 du code de la commande publique.



15.2.1 Documents à fournir par le candidat

Selon les dispositions des articles L2142-1, et R2142-1 à R2142-18 du code de la commande publique.

1. Situation juridique

Le Candidat doit joindre à sa candidature les renseignements et formalités suivantes :

- Une lettre de candidature mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement. Dans ce dernier cas, ce document fera apparaître les membres du groupement, conformément aux dispositions **des articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique**, et sera signé par l'ensemble des membres ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces membres (ou le document DC1 « Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants »)
- Un document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Le candidat fournira une déclaration sur l'honneur conformément aux dispositions **de l'article R2143-6 du code de la commande publique**, afin de justifier qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés **aux articles L.2141-1 et L2141-4 1° et 3° du code de la commande publique**. L'acheteur accepte comme preuve suffisante les pièces énoncées **aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique** :
 - La copie des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, si le candidat possède ces documents à jour
 - Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou à défaut un document équivalent conformément aux dispositions **des articles R2142-5 et R2143-9 du code de la commande publique**.

2. Capacités économiques et financières – références requises

Selon les dispositions **des articles R2142-6 à R2142-12 du code de la commande publique** :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices (ou Déclaration du candidat DC2), selon la date de création de l'entreprise ou au début de son activité ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Des bilans ou extraits de bilan des trois dernières années, pour lesquels leur établissement est rendu obligatoire par la loi ;

Le DC1 et le DC2 peuvent être remplacés par le document unique de marché européen (DUME).

3. Référence professionnelle et capacité technique – références requises

Selon les dispositions **des articles R2142-13 et R2142-14 du code de la commande publique**.

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé ;



Règlement de Consultation – CPAM

- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants : tout moyen de preuve équivalent est accepté ainsi que des certificats d'organismes établis dans d'autres états membres ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une description indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

Pour les entreprises nouvellement créées, il sera exigé de fournir les éléments d'information visés ci-dessus disponibles à la date limite de remise des offres ou, si elles ne sont pas en mesure de les produire, de justifier de leur capacité par tout autre moyen.

En cas de groupement de candidats, ces pièces et références devront être produites par chacun de ses membres, la lettre de candidature précisant la répartition des prestations entre ses membres. Etant néanmoins rappelé qu'en application **de l'article R.2142-25 du code de la commande publique**, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour l'exécution du marché.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays, et les traductions certifiées correspondantes.

15.2.2 Cas particulier de la sous-traitance

Conformément **aux articles R2193-1 à R2193-22**, le titulaire du marché pourra sous-traiter une partie des prestations qui lui ont été confiés à la condition d'avoir obtenu au préalable l'acceptation et l'agrément de paiement direct auprès du Pouvoir Adjudicateur.

L'article R2193-1 du code de la commande publique énonce les modalités de demande la sous-traitance soit lors de la passation ou l'exécution du marché. Si cette demande intervient lors du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir une déclaration contenant les informations suivantes :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison et la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant ;
- Les différentes capacités du sous-traitant
- La preuve qu'il ne tombe pas dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner

Ces mêmes informations sont à apporter si la demande de sous-traitance intervient après le dépôt de l'offre ou en cours d'exécution du marché.

15.2.3 Documents à produire pour l'offre

Conformément aux dispositions **des articles R2151-12 à R2151-16 du code de la commande publique**, l'offre comprendra les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement et ses annexes complétées

Règlement de Consultation – CPAM

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières : sans modification ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières : sans modification ;
- Un Mémoire technique justifiant la réponse du candidat et contenant à minima les informations suivantes (liste non exhaustive) :
 - La justification des heures annoncés de manière globale et par composante P2 ;
 - L'organisation spécifique de l'entreprise pour assurer les prestations demandées, avec justification des heures : état nominatif des personnels avec les niveaux de qualification, diplômes, expérience professionnelle, titres d'habilitation accordés, organisation régionale (pour le présent marché), prestations sous-traitées, moyens matériels spécifiques ;
 - L'indication de la part (%) du P2 (heures) marché sur le P2 global du secteur géographique de l'exploitant ;
 - La justification du coût des fournitures au sein de la redevance P2 ;
 - La méthodologie et la qualité des moyens mis en place pour la prévention de la légionellose ;
 - Les moyens de diffusion et de suivi de l'information interne et externe incluant les outils de surveillance à distance du fonctionnement des installations et les rapports d'activité ;
 - Des exemples types de livret de chaufferie, cahier sanitaires et rapports d'exploitation utilisés par le candidat dans ses différents marchés ;
 - Une note sur les mesures de développement durable prise par le candidat pendant l'exécution du marché.

Le mémoire technique et ses annexes devront être présentés suivant l'ordre des points à aborder ci-dessus et fera 120 pages maximum, tout dépassement sera sanctionné de la manière suivante :

- **Perte d'un demi-point (0,5 point) pour un dépassement compris entre 1 et 5 pages ;**
- **Perte d'un point (1 point) pour un dépassement compris entre 6 et 10 pages ;**
- **Perte d'un point et demi (1,5 point) pour un dépassement compris entre 11 et 15 pages ;**
- **Etc...**

Ce malus sera plafonné à 12 points.

Tout offre dont le mémoire technique qui ne contiendrait pas ou partiellement les éléments demandés à minima et mentionnés dans la liste ci – dessus sera déclarée irrégulière.

Les éléments du mémoire technique deviendront contractuels.

Les éléments du mémoire technique ne doivent pas faire l'objet de conditions financières supplémentaires par rapport aux prix indiqués dans les autres annexes à l'acte d'engagement. En cas de non-fourniture de ce mémoire technique, l'offre sera déclarée irrégulière.

15.3 PRODUCTION DES PIÈCES PAR LE CANDIDAT ENVISAGE POUR ATTRIBUTION DU MARCHÉ

En application des dispositions **des articles R2143-6 à R2143-8 du code de la commande publique**, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire :

- Les pièces prévues par **l'article R2143-8** du code de la commande publique.
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales conformément aux dispositions de **l'article R2143-7** du code de la commande publique (Attestation de versement de cotisation et déclaration délivrée par l'URSSAF ; certificats annuels délivrés par la Trésorerie et le Service des Impôts, attestant de la déclaration de résultats et de TVA, du paiement de l'impôt sur les sociétés et du paiement de la TVA (liasse CERFA 3666, volets 1-2-4). Ces documents peuvent être remplacés par la page 3/3 de L'ETAT ANNUEL DES CERTIFICATS RECUS (NOTI 2), délivré par le Trésorier-payeur général du département dans lequel le candidat remplit ses obligations fiscales).

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

L'absence de production dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la réception de la demande entraînera le rejet de l'offre.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Dès lors que le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne respecte pas les conditions de participation à la procédure ou n'a pas produit les documents dans les délais impartis, sa candidature est considérée comme irrecevable et elle est éliminée.

16 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

16.1 MODALITES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le Pouvoir Adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut, en application au du **de l'article R. 2144-3 du code de la commande publique**, demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de quarante-huit (48) heures.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions **des articles L2141-1, L2141-4 1° et 3° et R2144-7 du code de la commande publique** ou qui, après qu'il leur ait été demandé de compléter leur dossier de candidature, ne produisent pas les pièces mentionnées **dans le présent règlement de consultation** ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

En vertu de l'article R2161-4 du code de la commande publique, dans le cas de la procédure d'appel d'offre type ouvert, le Pouvoir Adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Dès lors qu'il fait usage de cette faculté, le Pouvoir Adjudicateur doit s'assurer que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et le respect des critères de sélection s'effectuent de façon impartiale et transparente.

L'analyse et le jugement des candidatures seront réalisés selon le tableau suivant.

Un candidat aura été admis à l'étape suivante, c'est-à-dire à l'analyse et jugement de son offre, si et seulement si, il aura fourni la totalité des preuves de sa situation juridique, de ses capacités économiques et financières, techniques et professionnels, son mémoire technique, les pièces du D.C.E. signés, l'A.E. et ses annexes complétées et l'attestation de sa visite.

Preuve de la situation juridique	
Type de Pièce	Candidat
Lettre de candidature/DC1	À fournir
Pouvoirs	À fournir
Déclaration sur l'honneur des cas d'interdiction de soumissionner	À fournir
Extrait K bis	À fournir

Preuve des capacités économiques et financières	
Type de Pièce	Candidat
Déclaration du CA des 3 dernières années ou DC2	À fournir

Règlement de Consultation – CPAM

Attestations d'assurances/ fiscales/sociales	À fournir
Bilans ou extraits de bilan des trois dernières années	À fournir

Preuve des capacités techniques et professionnelles

Type de Pièce	Candidat
Liste des principaux services effectués sur les trois dernières années	À fournir
Certificat de qualification professionnelle ou équivalent	À fournir
Liste des effectifs sur les trois dernières années	À fournir
Déclaration sur l'outillage, équipement et matériel technique	À fournir

Projet du marché

Type de Pièce	Candidat
L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes complétées	À fournir
Mémoire technique	À fournir

16.2 MODALITES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres comprend l'offre entière. Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères pondérés qui seront appréciés selon les deux modes d'analyse suivants :

Mode A - analyse mathématique :

Pour **le prix des prestations**, la méthode suivante a été appliquée : L'offre de prix la moins élevée se verra attribuer la note maximum de 40 points. Les notes des offres suivantes seront minorées du nombre de points égal à l'écart en pourcentage par rapport à cette offre,

$$NC = X \times \left(\frac{P_F}{P_C} \right)$$

NC : Note du Candidat

X : Points du sous critère

P_F : Prix des prestations la plus faible

P_C : Prix des prestations du candidat

Mode B - analyse sur la pertinence :

Les points du critère sont attribués selon une valeur croissante de mérite, après pondération, en fonction de la pertinence des éléments remis dans l'offre dans les conditions suivantes :

Pour chaque critère est indiqué le(s) mode(s) d'analyse prévu(s).

Le nombre total de points à distribuer est de 100.

Sur chaque critère ou sous-critère, l'appréciation qui se fera sur les éléments fournis et détaillés dans le Mémoire, respectera les appréciations suivantes :

Excellente	100% des points
Très satisfaisant	80% des points
Satisfaisant	60% des points
Insuffisant	40% des points
Très insuffisant	20% des points
Non traité	1% des points

16.3 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Conformément aux dispositions **des articles R2152-6 à R2152-8 du code de la commande publique**, les critères de jugement des offres retenus sont les suivants :

1. Pour le poste P2 : 35 points

- Nombre et Cohérence des heures annoncées de manière globale et par composante P2 et qualité de la stratégie de maintenance pour la partie chauffage : **15 points (Mode B)**

Règlement de Consultation – CPAM

- Qualité de la méthodologie proposée (programmation des tournées d'entretien) pour la partie maintenance, entretien et astreinte/dépannage : **8 points (Mode B)**
- Qualités et adéquation des moyens humains et matériels affectés à la réalisation des prestations (avec indication de la part (%) du P2 marché sur le P2 global du secteur géographique de l'exploitant) : **8 points (Mode B)**
- Qualité des moyens de diffusion et de suivi de l'information interne et externe incluant les outils de surveillance à distance du fonctionnement des installations : **4 points (Mode B)**

2. Pour le critère RSE : 25 points (Mode B)

- Note de sensibilisation décrivant les actions prévues en termes de sensibilisation des personnels et/ou usagers aux enjeux liés aux économies d'énergie (support d'information, de communication, réunions de sensibilisation, outils de reporting, dispositifs de signalement) – **10 points (Mode B)**
- Note sociale décrivant les engagements en matière d'insertion professionnelle (nombre d'heures d'insertion prévues et les publics ciblés, dispositifs de formation ou d'accompagnement proposés, les structures partenaires impliquées) – **8 points (Mode B)**
- Note environnementale détaillant les actions de réduction de l'impact environnemental (la part des véhicules propres dans la flotte utilisée et le processus de gestion des déchets et le taux de recyclage ou valorisation prévu) propre à l'entreprise dans le cadre de l'exécution de ce marché – **7 points (Mode B)**

3. Le prix des prestations noté sur 40 points (Mode A)

- **Prix des prestations P2 : 35 points (Mode A)**
- **Prix des BPU légionnelles (Annexe 4C) : 1point (Mode A)**
- **Prix des BPU aéraulique (Annexe 6A) : 1 point (Mode A)**
- **Prix des BPU Chauffage (Annexe 6B) : 1 point (Mode A)**
- **Prix des taux horaires (Annexe 7A) : 0,5 point (Mode A)**
- **Prix des taux horaires (Annexe 7B) : 0,5 point (Mode A)**
- **Marge sur les devis fournisseurs (Annexe 7A) : 0,5 point (Mode A)**
- **Marge sur la sous-traitance (Annexe 7A) : 0.5 point (Mode A)**

Le mémoire technique et ses annexes devront être présentés suivant l'ordre des points à aborder ci-dessus et fera 120 pages maximum, tout dépassement sera sanctionné de la manière suivante : Perte d'un demi-point (0,5 point) pour un dépassement compris entre 1 et 5 pages. Le malus sera plafonné à 12 points. (cf Art. 15.2.3)

Règlement de Consultation – CPAM

Pour l'examen des offres, une note pour chaque critère (prix et valeur technique) sera attribuée aux différents candidats.

Les notes sont arrondies au centième, soit 2 chiffres après la virgule. Le millième se terminant par 0, 1, 2, 3, 4 est arrondi au centième inférieur et le millième se terminant par 5, 6, 7, 8 et 9 est arrondi au centième supérieur.

Le total des points acquis par chaque candidat déterminera l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le Pouvoir Adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

Précisions concernant les incohérences entre les différents montants et prix indiqués :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du Pouvoir Adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que le détail des prix n'est pas fourni.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Précision sur les questions complémentaires :

Suite à l'ouverture des offres et conformément à **l'article R2131-5 du code de la commande publique**, la commission chargée de l'analyse des offres, peut demander aux candidats, de préciser ou de compléter la teneur de leurs offres.

De plus, les offres paraissant anormalement basses au Pouvoir Adjudicateur pourront être rejetées sur décision motivée. Des précisions seront demandées et vérifiées. A cet effet, le représentant du Pouvoir Adjudicateur, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires conformément aux dispositions **des articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique**.

Toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

17 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

17.1 DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

La date limite de remise des offres est le **Lundi 3 Novembre 2025 à 12h**- Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :

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

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Si l'offre n'est pas signée électroniquement au moment de la réponse, le pouvoir adjudicateur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'intégralité du DCE (CTP, CCAP, Acte d'engagement, RC) dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés **aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique**. Le cas échéant, il sera fait application des articles 52, 53 I et 54 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

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

En application **des articles R2132-7 à R2132-12 du code de la commande publique**, le candidat peut effectuer une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, un envoi de ces mêmes pièces sur support papier ou support physique électronique.

L'enveloppe d'envoi **scellée** comportera les mentions suivantes :

« COPIE DE SAUVEGARDE DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE ELECTRONIQUE – NE PAS OUVRIR »
 + **intitulé de la consultation et identification du candidat.**

Règlement de Consultation – CPAM

La copie de sauvegarde doit parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, et selon les modalités décrites à l'article 16.1.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que si l'offre électronique dématérialisée comporte un virus ou n'a pu être ouverte.

Signature électronique des documents

La signature électronique des offres et des candidatures se fera via l'utilisation de certificats électroniques valides (non expirés et non révoqués) délivrés par une autorité de certification agréée :

<http://www.dgcis.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

18 REJET DES OFFRES

Sont rejetées les offres :

- Parvenues hors délai,
- Envoyées par télécopie ou par mail
- Irrégulières quant aux pièces constitutives de l'offre ou au contenu du dossier technique
- Inacceptables.
- Inappropriées

19 MISE AU POINT DU MARCHÉ

Conformément aux dispositions de l'article R2181-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ni le classement des offres.

20 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Tribunal Administratif de LILLE
rue Geoffroy Saint Hilaire
CS 62039
F-59014 Lille CEDEX
Téléphone : 03 20 63 13 00
Télécopie : 03 20 63 13 47
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr
URL : <http://lille.tribunal-administratif.fr>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal Administratif de Lille
Heures d'ouverture : 8h30-12h / 13h30-16h30.

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

Un Référé précontractuel peut être introduit dans un délai de seize jours, ou de onze jours en cas de transmission électronique, à compter de la date d'envoi de la notification du rejet de la candidature ou de son offre.

Un référé contractuel peut être introduit, dans les conditions des articles L. 551-13 et suivants du Code de justice administrative, dans les 31ème jours suivant la publication de l'avis d'attribution ou, à défaut, dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion du contrat.

Un recours contre le contrat peut être introduit dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.

21 ANNEXES

21.1 ATTESTATION DE VISITE



Attestation de visite des installations

Dans le cadre de la consultation pour le marché de services liés à l'exploitation des installations de chauffage, de ventilation, de production d'eau chaude sanitaire et de traitement d'eau des bâtiments de la CPAM.

Nom de l'entreprise candidate :	
Nom du représentant de l'entreprise :	
Nom du représentant du Pouvoir Adjudicateur :	
Date de la visite des sites :	

L'entreprise candidate nommée ci-dessus a bien effectué la visite des installations de son choix dans le cadre de la consultation concernant le marché de services liés à l'exploitation des installations thermiques de la CPAM.

Fait à Roubaix, le

(Signature du représentant de la CPAM)