

**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)

**Objet de l'accord-cadre :**

**ACCORD-CADRE n°25023-S-AO-NETTOYAGE**

**NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET  
DES VITRERIES DU FUTUR SIEGE SOCIAL DE LA  
CPAM DU VAR « IMMEUBLE TELO » EN PHASE DE  
PRE –EXPLOITATION DU SITE**

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

**LUNDI 2 FEVRIER 2026 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>4</b>
<b>ARTICLE 1. OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>4</b>
1.1. Nature et étendue de la prestation .....	4
1.2. Lieux d'exécution .....	4
1.1. Précisions particulières .....	4
1.2. Forme du marché public .....	4
1.3. Décomposition des prestations .....	5
1.4.1. Décomposition en lots .....	5
1.4.2. Décomposition en tranches .....	5
1.4. Durée de l'accord-cadre .....	5
1.5. Marché réservé .....	5
1.6. Interdiction/ limite à la sous-traitance .....	6
1.7. Variantes .....	6
1.8. Prestations supplémentaires éventuelles .....	6
1.9. Réalisation de prestations similaires .....	6
<b>ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
2.1 . Procédure de passation .....	6
2.2 Liste des documents composant le DCE .....	6
2.3 Modifications de détail au Dossier de consultation .....	7
2.4 Délai de validité des offres .....	7
2.5 Forme du groupement d'opérateurs économiques .....	7
2.6 Visite du lieux d'exécution des prestations .....	7
<b>ARTICLE 3. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
4.1. Documents nécessaires à la sélection des candidatures .....	8
4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre .....	10
<b>ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES .....</b>	<b>10</b>
5.1.1. Jugement des candidatures .....	10
5.1.2. Régularisation des offres .....	11
5.1.3. Critères de jugement des offres .....	11
<b>ARTICLE 6. NEGOCIATION .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>13</b>
7.1. Remise par voie électronique .....	13
7.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées .....	13
7.3. Modalités de signature des candidatures et des offres .....	15
<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>17</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 réglementation 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 a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage et d'entretien des locaux et des vitreries du nouveau siège de la CPAM du Var, immeuble TELO situé au 267 Boulevard Raynouard (83000 TOULON) en phase de pré-exploitation du site.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

### **Nomenclature européenne :**

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

**Nature du marché** : conformément à l'article L.1111-4 du Code de la commande publique, il s'agit d'un marché de services.

### **1.2. Lieux d'exécution**

Lieu d'exécution : immeuble TELO situé au 267 Boulevard Raynouard, (83000 TOULON)

#### **1.1. Précisions particulières**

À titre indicatif, la durée des travaux de personnalisation du bâtiment est estimée à 9 mois à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Durant cette période de pré-exploitation du site, des interventions seront réalisées par des entreprises tierces, en présence simultanée du personnel de la CPAM du Var chargé des services supports.

Compte-tenu de l'incertitude liée à la date exacte de démarrage de la phase d'exploitation, la durée totale du présent accord-cadre est conçue pour couvrir l'intégralité de la phase de pré-exploitation, estimée entre 9 et 12 mois.

#### **1.2. Forme du marché public**

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

- D'une part d'un marché public ordinaire avec des prix forfaitaires (DPGF)
- D'autre part, un accord-cadre à bons de commande avec des prix unitaires ( BPU)

En ce qui concerne la partie à accord-cadre à bons de commande, le montant maximum est de 50 000€HT sur la durée globale de l'accord-cadre (12 mois). L'acheteur ne fixe pas de montant minimum de dépense.

### 1.3. Décomposition des prestations

#### 1.4.1. Décomposition en lots

Le présent accord-cadre n'est pas alloti, en application de l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, dès lors que sa dévolution en lots séparés rendrait son exécution techniquement complexe, financièrement plus coûteuse et nécessiterait une coordination lourde incompatible avec la phase de pré-exploitation du site.

En raison de l'unité fonctionnelle et technique des prestations (remise en état, nettoyage courant et interventions exceptionnelles sur un même site), un accord-cadre global permet de garantir la cohérence, la continuité et la qualité des prestations attendues dans un contexte limité dans le temps et soumis à des délais stricts.

#### 1.4.2. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu une décomposition en tranches.

### 1.4. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa notification toutefois les prestations commenceront à compter de la notification, par la CPAM du Var au titulaire de l'accord-cadre, d'un ordre de service de démarrage.

La durée de l'accord-cadre est fixée à 12 mois fermes à compter de la notification de l'ordre de service. Cette durée ne sera pas reconductible.

L'acheteur garantit au titulaire une période minimale d'exécution de six (6) mois à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage.

Toutefois, au-delà de cette période, et compte-tenu aléas liée à la durée de personnalisation du bâtiment à la date exacte de démarrage de la phase d'exploitation, l'acheteur se réserve la faculté de résilier l'accord-cadre de manière anticipée pour motif d'intérêt général.

La résiliation anticipée interviendra par notification adressée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception (ou par voie dématérialisée sécurisée), sous réserve d'un préavis de trente (30) jours.

Cette résiliation n'ouvrira droit à aucune indemnité, sauf remboursement des dépenses engagées par le titulaire et dûment justifiées au titre des prestations déjà exécutées à la date de résiliation.

### 1.5. Marché réservé

Le présent accord-cadre n'est pas réservé.

Toutefois, cette consultation comporte une clause sociale d'insertion, décrite à l'article 12 du CCAP comme condition d'exécution sociale. Le respect de cette disposition est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves à cette condition d'exécution particulière sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Ainsi, pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, la CPAM du Var souhaite faire appel à ses partenaires économiques que sont les entreprises qui répondent à ses appels publics à la concurrence.

En application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique, il est demandé à l'entreprise retenue, quelle qu'elle soit, de réaliser, pour l'exécution du marché, une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le titulaire devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs dans le cadre de l'exécution des prestations, conformément aux modalités décrites à l'article 12 du CCAP.

#### 1.6. Interdiction/ limite à la sous-traitance

Sans objet

#### 1.7. Variantes

La proposition de variantes est interdite.

#### 1.8. Prestations supplémentaires éventuelles

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

#### 1.9. 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 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
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes :
  - *Annexe 1 : Pièce financière (DPGF, 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.) et ses annexes :
  - *Annexe 1 : Livret de sécurité prestataire*
  - *Annexe 2 : Tableau des pénalités*
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et ses annexes :
  - *Annexe 1.0 : Description surfaces et équipements locaux*
  - *Annexe 1.1 : Tableau des surfaces et espaces*
  - *Annexe 2 : Quantitatif vitres*
  - *Annexe 3 : Synthèse fréquences*
  - *Annexe 4 : Moyens humains*
  - *Annexe 5 : Moyens matériels*
  - *Annexe 6 : Sécurité accès aux locaux*

- Annexe 7 : Attestation de visite obligatoire sur site
- Annexes 8 : Plans

*NB : Pour des raisons de confidentialité, les plans (Annexes 8 du CCTP) ne seront communiqués qu'aux candidats ayant manifesté leur intention de visiter le site et ayant faite cette demande de transmission , sur demande préalable par mail à l'adresse : [marchespublics.cpam-var@assurance-maladie.fr](mailto:marchespublics.cpam-var@assurance-maladie.fr).*

### 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 (cent-quatre vingt) jours 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 lieux d'exécution des prestations

Une visite sur site est **obligatoire**.

Lieu de visite : 267 Boulevard Raynouard -83000 Toulon, au pied de la passerelle SNCF

Coordonnées : 43.124928108219706, 5.941254606149563

Pour ce faire, les candidats prennent impérativement rendez-vous **48h à l'avance** en contactant (par courriel) les intervenants suivants :

**Destinataire direct** : [marchespublics.cpam-var@assurance-maladie.fr](mailto:marchespublics.cpam-var@assurance-maladie.fr)

**En copie** : [morgan.bourgogne@assurance-maladie.fr](mailto:morgan.bourgogne@assurance-maladie.fr)

Les créneaux de visites proposés sont :

**Lundi 5 janvier 2026 à 8h00**

**Jeudi 8 janvier 2026 à 8h00**

**Lundi 12 janvier 2026 à 16h00**

**Mardi 20 janvier 2026 à 8h00**

En cas de nécessité, d'autres créneaux de visites pourront être proposés sur demande écrite, par mail.

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.

Les candidats attesteront de cette visite par la présentation d'une attestation de visite selon le modèle joint au dossier de consultation (annexe 7 au CCTP), sur lequel figurent les coordonnées des personnes habilitées à effectuer les visites. Cette attestation devra être présentée par le candidat lors de sa visite et devra être signée des deux parties à l'issue de la visite, elle fera partie des pièces constitutives de l'offre.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière et sera évincée sauf si le candidat 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 ce marché pour lequel il dépose une offre.

**NB : Pour des raisons de confidentialité, les plans (Annexes 8 du CCTP) ne seront communiqués qu'aux candidats ayant manifesté leur intention de visiter le site et ayant faite cette demande de transmission, sur demande préalable par mail à l'adresse : [marchespublics.cpam-var@assurance-maladie.fr](mailto:marchespublics.cpam-var@assurance-maladie.fr).**

### **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 procédera 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 candidats 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.

### **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.

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

#### **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'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

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

Conformément aux articles R2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve demandés dès lors qu'ils peuvent être obtenus directement et gratuitement 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.

Dans cette hypothèse, le candidat doit fournir à l'appui de sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

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.

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 :

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

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

- **L'acte d'engagement** dûment complété et ses annexes :
  - *Annexe 1 : Pièce financière (DPGF et BPU/DQE) dûment complétée*
  - *Annexes 3 : Annexes de confidentialité (X2) complétées et signées*
- **Les annexes complétées et signées du CCTP** :
  - *Annexe 4 : Moyens humains*
  - *Annexe 5 : Moyens matériels*
  - *Annexe 6 : Sécurité accès aux locaux*
  - *Annexe 7 : Attestation de visite sur site*
- **Le mémoire technique, qui devra présenter** :
  - L'organigramme de la structure, les moyens humains (personnel d'encadrement et d'exécution affecté aux prestations, qualifications et interlocuteur(s) dédié(s)) ainsi que les moyens techniques (descriptif, quantitatif des équipements, matériels et accessoires) mis en œuvre pour la réalisation de l'ensemble des prestations à réaliser ;
  - L'organisation et la méthodologie d'intervention et d'exécution des prestations (choix des techniques et procédures de nettoyage, planning et fréquences d'intervention, horaires de présence et d'intervention, nombre d'heures et effectifs proposés pour l'exécution des prestations, continuité du service, méthode de contrôles internes, procédures d'analyse des dysfonctionnements et mesures correctives envisagées, moyens alloués au pilotage et au suivi de la prestation, modalités de communication et de reporting etc) ;
  - La description des matériels et produits qui seront utilisés dans le cadre de l'exécution des prestations (fiches techniques et notices précisant notamment la provenance, l'origine et la composition des produits, proportion de produits répondant aux exigences d'un écolabel officiel ou équivalent, consommation en eau et en énergie des matériels et produits utilisés)

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

**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 n'est pas obligatoire au moment du dépôt des offres. En fin de procédure, seul le candidat retenu devra fournir un acte d'engagement daté et signé manuscritement (la signature scannée n'est pas acceptée) avant la notification du marché. La signature de cet acte vaut signature de l'ensemble des pièces contractuelles.

Par le simple dépôt de son pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et de remettre une offre, et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement. En cas de refus de signature, la responsabilité de l'attributaire peut être 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.

En tout état de cause, la vérification des conditions de participation s'effectue selon les dispositions mentionnées aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique. Conformément à ce même article, la vérification des capacités des candidats est effectuée, à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

#### 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 :

Critères	Pondération	Sous-critères	Pondération des sous-critères
<b>CRITERE 1 : PRIX</b>	30%	Sous-critère 1 : Au regard du montant total annuel (€TTC) de la DPGF	20%
		Sous-critère 2 : Au regard du montant total annuel €TTC simulé du DQE	10%
<b>CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE</b>	65%	Sous - critère 1 : Pertinence et adéquation des moyens humains et matériels mis en œuvre	25%
		Sous - critère 2 : Pertinence et qualité de l'organisation et de la méthodologie d'exécution des prestations	40%
<b>CRITERE 3 : PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE</b>	5%	Qualité et pertinence de la performance environnementale des matériels et produits proposés pour l'exécution des prestations	

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

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

Il est entendu que le détail quantitatif estimatif (DQE) n'est pas contractuel, seuls les montants du bordereau de prix unitaires (BPU) le sont.

Tout candidat est tenu de vérifier si le report des prix unitaires dans le détail quantitatif estimatif (DQE) est exact. En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires (BPU) prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif (DQE) 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 quantitatif estimatif qui sera pris en considération.

### **Pour le sous-critère 1 : Au regard du montant total annuel (€TTC) de la DPGF**

Le soumissionnaire présentant le montant total annuel (€TTC) de la DPGF 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 (20%)

### **Pour le sous-critère 2 : Au regard du montant total annuel €TTC simulé du DQE**

Le soumissionnaire présentant le montant total annuel (€TTC) du DQE 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 (10%)

**La note de chaque sous-critère prix (1 et 2) sera pondérée par son propre coefficient.**

**La somme des notes pondérées ainsi obtenues donnera la note Prix, qui sera affectée de sa propre pondération (30%).**

### **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 fournisse 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.

#### **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 sous-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. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

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 et devra par ailleurs s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à utiliser les formats ci-dessous.

Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents.

Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture.

A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- .zip
- .pdf ; .ppt
- .doc ; .rtf ; .xls ou
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les format d'images : .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par l'acheteur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

**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°25023-S-AO-NETTOYAGE

NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET DES VITRERIES DU FUTUR SIEGE SOCIAL DE LA CPAM  
DU VAR « IMMEUBLE TELO » EN PHASE DE PRE –EXPLOITATION DU SITE

Candidat : .....

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

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

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions.

Les frais de transport des prestations sont à la charge des candidats.

ATTENTION, une mauvaise identification de la copie de sauvegarde pourrait conduire à l'ouverture de celle-ci rompant la confidentialité de l'offre. Elle doit impérativement parvenir dans le délai imparti pour la remise des offres, à défaut elle ne sera pas prise en compte.

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 n'est pas obligatoire au moment du dépôt des offres. En fin de procédure, seul le candidat retenu devra fournir un acte d'engagement daté et signé **manuscritement** (la signature scannée n'est pas acceptée) avant la notification du marché. La signature de cet acte vaut signature de l'ensemble des pièces contractuelles.

Par le simple dépôt de son pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et de remettre une offre, et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement. En cas de refus de signature, la responsabilité de l'attributaire peut être 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.

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 : [marchespublics.cpam-var@assurance-maladie.fr](mailto:marchespublics.cpam-var@assurance-maladie.fr).

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications aux pièces du DCE. Cependant, ils sont invités à signaler à la CPAM du Var toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du dossier de consultation des entreprises, ou entre deux de ces documents.



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

**Le candidat est invité à préparer les pièces ci-dessous en amont dès le dépôt de l'offre afin que dans le cas où il est attributaire, il soit en capacité de fournir les pièces le plus rapidement possible.**

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

### **En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés**

- **Cas d'un groupement ou d'une sous-traitance**

En cas de sous-traitance et / ou co-traitance, les opérateurs économiques doivent fournir les pièces susmentionnées.

En cas de groupement, le mandataire devra fournir, un document d'habilitation par les autres membres du groupement précisant les conditions de cette habilitation.

#### ➤ **Le cas échéant,**

o Si sa signature n'est pas intervenue au moment du dépôt d'offre : l'acte d'engagement signé par la personne dûment habilitée pour engager le soumissionnaire.

- **Défaut de présentation des documents**

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.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au titulaire, conformément aux dispositions des articles R 2182-4 et R 2182-5.



#### **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