

**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DES YVELINES  
DIRECTION LOGISTIQUE ET INFORMATIQUE  
92, AVENUE DE PARIS  
78000 VERSAILLES**

**MAINTENANCE PRÉVENTIVE ET CORRECTIVE MULTI  
TECHNIQUES DES INSTALLATIONS DE LA CPAM DES YVELINES**

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**CONSULTATION N° 2026.78.3.2.1.004.00.00.00**

**Date limite de l'envoi des offres : 18 mars 2026 à 13h**

Etabli en application du Code de la Commande Publique, en application de l'Article L.2124-2 de ce dernier et de l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des Organismes de Sécurité Sociale.

**LA PROCEDURE DE CONSULTATION UTILISEE EST LA PROCEDURE ADAPTÉE  
EN APPLICATION DE L'ARTICLE R.2123-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE.**

Le règlement de consultation est comporté de 15 feuillets  
Numérotés de 1 à 15.

## SOMMAIRES

1. ACHETEUR ET OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE .....	3
3. NOMENCLATURE CPV .....	4
4. ALLOTISSEMENT ET VARIANTES .....	4
5. MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ.....	4
6. UNITE MONETAIRE .....	5
7. VISITE OBLIGATOIRE DES SITES .....	5
8. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	6
9. CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE .....	8
10. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION .....	10
11. NÉGOCIATION .....	13
12. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	14

# 1. ACHETEUR ET OBJET DE LA CONSULTATION

---

## 1.1 Acheteur :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Yvelines  
Secteur Assurances et Marchés  
Représentant : Cécile ALOMAR Madame la Directrice Générale  
Adresse :

**CPAM des Yvelines**  
**92 Avenue de Paris**  
**78000 Versailles**  
**Téléphone : 01 39 20 33 19**  
**Courriel : sam.marches.cnam-yvelines@assurance-maladie.fr**

La personne en charge du dossier est : Monsieur IVIC Velizar, Gestionnaire des Marchés Publics et Assurance.

## 1.2 Description de la prestation :

Le présent marché a pour objet la maintenance préventive et corrective multi techniques des équipements et matériels de la CPAM des Yvelines, à savoir le siège de l'Organisme situé 92 avenue de Paris - 78000 VERSAILLES ainsi que des autres sites mentionnés en annexe 1 du CCTP.

La description de l'ensemble des prestations et leurs spécificités techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

# 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

---

## 2.1 Procédure de passation :

La procédure de passation est celle de l'appel d'offre ouvert en application des Articles L 2124-2 et R 2124-2, R 2161-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

## 2.2 Nature du marché :

Conformément aux articles R2162-1 à R2162-6 du Code de la Commande Publique, le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande fixant l'ensemble des stipulations contractuelles.

L'accord-cadre ne stipule pas de montant minimum. En revanche, il établit un montant maximum de 620 000 Euros HT, correspondant aux crédits budgétaires attribués par le pouvoir adjudicateur pour ce marché, qui sera réparti sur la totalité de la durée de celui-ci, soit 36 mois.

La CPAM des Yvelines indique que les montants mentionnés ci-dessus ne constituent pas un engagement contractuel de la part de l'Organisme.

La CPAM des Yvelines prévient les candidats que toute offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloué sera rejetée au motif que l'offre sera jugée inacceptable.

Les prestations exécutées dans le cadre du présent marché relèvent d'un marché de services.

## 2.3 Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

## 2.4 Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- L'AE : Acte d'Engagement,
- Laissez-passer,
- CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Annexe 1 du CCAP intitulée « Livret sécurité prestataire »
- Annexe 2 du CCAP intitulée « Contrat de protection des données personnelles »
- CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières avec son annexe 1 intitulée « Liste des sites »,
- Annexe 2 du CCTP intitulée « Description des installations techniques sur Versailles »
- Annexe 3 du CCTP intitulée « Définition des interventions d'entretien et Planning sur Versailles/tous sites »
- Annexe 4 du CCTP intitulée « Descriptif des équipements de chauffage »
- Annexe 5 du CCTP intitulée « Descriptif des équipements de climatisations »
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4,
- Règlement de consultation,

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

## 2.5 Délai de validité des offres :

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

## 2.6 Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur sur la plateforme des achats d'Etat « Place ».

# 3. NOMENCLATURE CPV

Code CPV		
1	Services de réparation et d'entretien	50000000-5
2	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments.	50700000-2
3	Services de réparation et d'entretien de pompes, de vannes, de robinets, de conteneurs en métal et de machines.	50500000-0
4	Services divers d'entretien et de réparation	50800000-3
5	Services de réparation et d'entretien de chaudières	50531100-7

# 4. ALLOTISSEMENT ET VARIANTES

Le présent marché ne fait l'objet d'aucun allotissement.

Les variantes ne sont pas autorisées.

# 5. MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ

Le mode de règlement choisi par l'Organisme est le virement bancaire sur le compte du Titulaire, indiqué dans l'acte d'engagement.

Les factures seront établies en un original et une copie portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le numéro et la date du bon de commande,
- Le nom et l'adresse du créancier,
- Le numéro de son compte bancaire tel qu'il est précisé dans l'Acte d'Engagement,
- Le numéro et la date de l'accord-cadre,
- La date de la facture,
- La nature des fournitures,
- La date et lieu de livraison,
- Le prix unitaire H.T. remisé,
- Le taux et le montant de la T.V.A.,
- Le montant total T.T.C. en euros des prestations exécutées,
- Le numéro de T.V.A. intracommunautaire du Titulaire.

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

**Le titulaire est informé que Chorus Pro est le vecteur exclusif de transmission des factures sous forme dématérialisée : toute transmission de factures par un procédé de dématérialisation autre que Chorus Pro, ou toute transmission par Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après, ne sera pas acceptée. Par la suite, en cas de réception d'une facture électronique non adressée via Chorus Pro, la CPAM des Yvelines informera le titulaire du rejet de sa facture par mail ou par courrier et l'invitera à s'y conformer.**

Ainsi, le titulaire devra, pour pouvoir déposer ses factures, renseigner les champs suivants dans l'outil :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera la CPAM des Yvelines en tant que destinataire de la facture : 323532267 00057

En cas d'interrogation sur les modalités d'utilisation de ce dispositif, le titulaire pourra consulter:

- le site Communauté Chorus Pro à l'adresse : <https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr/>
- l'aide en ligne du portail Chorus Pro.

## 6. UNITE MONETAIRE

Le candidat est informé que l'Organisme conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : l'Euro. L'ensemble des prix proposés dans les actes d'engagement se font en Euro.

## 7. VISITE OBLIGATOIRE DES SITES

Les candidats devront obligatoirement visiter les sites de la CPAM des Yvelines concernés par le présent marché ; un rendez-vous devra être pris avec l'une des personnes désignées ci-dessous :

Sites	Adresses	Responsable d'immeuble	Cordonnée
Versailles siège	92 Avenue de Paris – 78000 Versailles	Romain DUVAL	<a href="mailto:romain.duval@assurance-maladie.fr">romain.duval@assurance-maladie.fr</a>

Les visites sont programmées les jours suivants :

- Lundi 23 février à 9 heure
- Mardi 24 février à 9 heure
- Lundi 2 mars à 14 heure
- Jeudi 5 mars à 8 heure
- Lundi 9 mars à 9 heure
- Jeudi 12 mars à 9 heure
- Lundi 16 mars à 9 heure

Les candidats doivent informer le responsable de l'immeuble 48h avant de participer aux visites programmées aux dates mentionnés ci-dessus.

Les candidats auront la possibilité d'évaluer les montants des prestations pour la maintenance préventive des autres sites, conformément à l'annexe 1 du CCTP, en tenant compte des annexes 4 et 5 du même document. Si un candidat souhaite effectuer une vérification, une visite technique sur les sites mentionnés dans l'annexe 1 peut être organisée en contactant par courriel Monsieur DUVAL.

En cas de message d'erreur, vous pouvez adresser vos demandes à l'adresse suivante :

[romain.duval@assurance-maladie.fr](mailto:romain.duval@assurance-maladie.fr) avec en copie [sam.marches.cpam-versailles@assurance-maladie.fr](mailto:sam.marches.cpam-versailles@assurance-maladie.fr)

A l'issue de cette visite, le laissez-passer devra être émagé par le représentant de l'Organisme.

**Les candidats devront se présenter au rendez-vous muni du laissez-passer qui sera joint au DCE**

**L'envoi d'un laissez-passer incomplet, c'est-à-dire dépourvu d'une ou plusieurs signatures ou des dates de visites, entraînera l'élimination de la candidature.**

Il est donc essentiel de s'assurer que tous les éléments requis sont présents et correctement remplis avant de soumettre votre offre.

Assurez-vous de vérifier minutieusement votre laissez-passer pour éviter tout problème. Si vous avez des questions sur les exigences spécifiques ou le processus, n'hésitez pas à envoyer un courriel à l'adresse numérique suivante : [sam.marches.cpam-versailles@assurance-maladie.fr](mailto:sam.marches.cpam-versailles@assurance-maladie.fr)

**La visite sur site est indispensable pour les prestataires afin d'établir les tarifs forfaitaires pour la maintenance préventive annuelle des sites mentionnés dans le DPGF et l'acte d'engagement.**

De plus, un candidat souhaitant effectuer une seconde visite pour confirmer la justesse de son offre pourra en faire la demande auprès du responsable d'immeuble, qui aura la liberté de l'accepter ou de la refuser selon ses disponibilités.

## 8. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

### 8.1 Présentation des candidats en groupement :

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement solidaire.

*Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).*

Dans ce cas, l'un des prestataires, membre du groupement, désigné dans l'Acte d'Engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement solidaire, l'Acte d'Engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Le présent Règlement de la Consultation interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres en application de l'article R. 2142-21 du Code de la Commande Publique.

## **8.2 Contenu des plis et conditions de participation :**

**Présentation des documents** : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf, CCTP.pdf, CCAP.pdf,), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

## **8.3 Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur :

Courriel : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis à l'adressé à :

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à

disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

#### **8.4 Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

#### **8.5 Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

## **9. CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE**

Les candidatures incomplètes au regard des pièces demandées ci-après seront jugées irrecevables, sous réserve de l'application, au gré du pouvoir adjudicateur, des dispositions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique.

Les candidats qui n'auront pas fourni toutes les pièces mentionnées ci-après ne pourront se voir attribuer le contrat avant régularisation de leur candidature. S'ils ne peuvent produire ces documents dans les délais impartis, leur offre sera automatiquement rejetée, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.



## 9.1 Document requis :

Chaque candidat devra fournir dans son offre les éléments suivants :

Numéro de pièce	Les éléments constitutifs de l'offre du candidat
1	<b>Le laissez-passer signé et daté pour l'ensemble des sites concerné par le marché (obligatoire)</b>
2	La lettre de candidature (ou DC1), dont l'exemplaire conservé dans les archives de la CPAM 78 fait seul foi
3	L'Acte d'Engagement correspondant au lot dûment complété et signé par la personne habilitée à engager le candidat, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la CPAM 78 fait seul foi
4	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) rempli
5	
6	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) avec ses annexes dûment, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la CPAM 78 fait seul foi
7	Les deux annexes du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) avec ses annexes dûment complétée, datée et signée par la personne habilitée à engager le candidat, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la CPAM 78 fait seul foi
8	
9	<p>Un mémoire technique de 40 pages maximum présentant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les moyens humains (qualification du personnel) et matériels dédiés à ce marché.</li><li>• L'engagement ferme du candidat à faire respecter par ses équipes les délais d'intervention imposés au CCTP et ce pour chaque catégorie de prestations, que ce soit dans le cadre de la maintenance préventive, corrective ou pour une intervention d'astreinte.</li><li>• Les modalités relatives au suivi administratif des différentes prestations énoncées supra, exemple hotline, extranet,</li><li>• L'organigramme complet de la société se portant candidate.</li><li>• Les conditions d'achat (remise) et d'approvisionnement (délai) sur les pièces détachées fournies par son fournisseur.</li><li>• Le taux de revente appliqué par le candidat sur les pièces détachées (coefficient de majoration)</li><li>• L'engagement ferme du candidat à fournir tous documents (commandes, factures, fiches techniques etc...) permettant la traçabilité des différentes opérations de maintenances ou de travaux.</li><li>• Les engagements environnementaux et sociaux du candidat</li></ul>
10	Une attestation d'assurance "Responsabilité Civile" pour l'année en cours et en vigueur à la date de remise des offres,
11	Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), OU tout équivalent,
12	Une attestation sociale telle qu'elle est prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale et datant de moins de 6 mois,
13	Une attestation fiscale délivrée par les administrations et organismes compétents datant de moins d'un an et prouvant que les candidats ont satisfait à leurs obligations,
14	Une attestation sur l'honneur arguant de la réalisation du travail par des salariés régulièrement employés au regard des Articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du travail,
15	Une déclaration sur l'honneur que le candidat dispose des capacités techniques et professionnelles pour assurer les prestations,
16	Un R.I.B.
17	Toute pièce complémentaire descriptive de l'offre que le candidat jugera utile.

## 9.2 En cas de cotraitance et de sous-traitance :

Si le candidat s'appuie sur des capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature (**cotraitance**), il produit les mêmes documents que ceux qui lui sont demandés pour ces derniers. En outre, pour justifier que les capacités de cet opérateur économique sont bien à sa disposition pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En cas de cotraitance, le formulaire DC1 pourra comprendre la liste des cotraitants et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter (en E : identification des membres du groupement et répartition des prestations).

Le Titulaire peut, dans les conditions prévues par les articles L. 2193-3 et L 2193-8 du Code de la Commande Publique, sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché public à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions. Pour cela le candidat devra remplir un DC4.

## 10. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### 10.1 Critères de jugement des offres :

#### **Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :**

Critère et pondération	Descriptif
<b>1. Valeur technique (45 points)</b>	<b>Critère de notation de la valeur technique de l'offre</b>
Sous-critère 1-1 (45 points)	Notation du mémoire technique
<b>2. Démarche environnementale (5 points)</b>	<b>Critère de notation de la valeur environnementale de l'offre</b>
Sous-critère 2-1 (5 points)	Les engagements environnementaux et sociaux du candidat (noté dans le mémoire technique)
<b>3. Prix (50 points)</b>	<b>Critère de notation du prix des prestations de l'offre</b>
Sous-critère 3-1 (35 points)	Prix de la maintenance préventive sur l'ensemble des sites
Sous-critères 3-2 (15 points)	Prix de la maintenance curative et prestations associées
Sous-critère 3-3 (10 points)	Le taux de remise sur le catalogue des prix du titulaire

#### *Modalités de calcul des notes :*

Les critères sont notés : **Sur 100**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.  
La note totale est notée : **Sur 100**.

#### **Critère 1 « valeur technique » :**

##### Sous- critères 1-1 : Notation du mémoire technique (45 points) :

- Les moyens humains (qualification du personnel) et matériels dédiés à ce marché. (7 point)
- L'engagement ferme du candidat à faire respecter par ses équipes les délais imposés au CCTP et ce pour chaque catégorie de prestations, que ce soit dans le cadre de la maintenance préventive, curative et délai d'intervention en astreinte (10 points)
- Les modalités relatives au suivi administratif des différentes prestations énoncées supra, exemple hotline, extranet. (7 points)
- L'organigramme complet de la société se portant candidate. (4 points)
- Les conditions d'achat (remise) et d'approvisionnement (délai) sur les pièces détachées fournies par son fournisseur. (7 points)
- L'engagement ferme du candidat à fournir tous documents (commandes, factures, fiches techniques etc...) permettant la traçabilité des différentes opérations de maintenances ou de travaux. (10 points)

#### **Critère 2 « Démarche environnementale » :**

##### Sous-critères 2-1 : Les engagements environnementaux et sociaux du candidat. (5 points) :

Le candidat doit exposer les engagements environnementaux et sociaux de son entreprise dans le cadre de la rédaction de son mémoire technique. Il devra également détailler les actions entreprises par celle-ci pour contribuer à la protection de l'environnement et au bien-être social notamment sur les trois points de l'article 12 du CCAP.

#### **Critère 3 « Prix » :**

### Sous-critères 3-1 : Prix global de la maintenance préventive annuelle (30 points) :

Le candidat doit indiquer le montant en euros HT de la maintenance préventive annuelle pour tous les sites de la CPAM des Yvelines dans l'acte d'engagement et dans le DPGF.

Par la suite, une note sera attribuée pour évaluer les différentes propositions de prix de la maintenance préventive selon la méthode suivante :

**NOTE DU SOUS-CRITERE 3-1 = « nombre de points attribués au sous-critère (30 points) » X (Prix HT global de la maintenance préventive annuelle la plus avantageuse pour la CPAM / Prix HT global de la maintenance préventive annuelle objet de l'évaluation).**

### Sous-critères 3-2 : Cout de la maintenance curative en dehors des heures de présence du technicien et cout de la mise à disposition d'équipement de secours en cas de panne (15 points) :

Le candidat est tenu de préciser le coût en euros HT des prestations de la maintenance curative et de la mise à disposition d'équipement de secours en cas de panne sur l'acte d'engagement.

Par la suite, une note sera accordée pour évaluer les différentes offres de prix selon la méthode qui suit :

- **Pour le cout de la maintenance curative en dehors des heures de présence du technicien (12 point).**

#### Versailles Siège (6 points) :

### **Cout de la Main d'œuvre en euros HT par heure (3 points) :**

Note sur le cout de la main d'œuvre HT horaire durant une journée (de 6h à 20h) = « nombre de points attribués au sous-critère (1 points) » X (Prix HT de la main d'œuvre horaire durant une journée (de 6h à 20h) le plus avantage pour la CPAM / Prix HT de la main d'œuvre horaire durant une journée (de 6h à 20h) objet de l'évaluation).

Note sur le cout de la main d'œuvre HT horaire durant le samedi en heures ouvrées (sauf maintenance électrique) = « nombre de points attribués au sous-critère (1 points) » X (Prix HT de la main d'œuvre horaire durant le samedi en heures ouvrées le plus avantage pour la CPAM / Prix HT de la main d'œuvre horaire durant le samedi en heures ouvrées objet de l'évaluation).

Note sur le cout de la main d'œuvre HT horaire durant la nuit et jours fériés = « nombre de points attribués au sous-critère (1 points) » X (Prix HT de la main d'œuvre horaire durant la nuit et jours fériés le plus avantage pour la CPAM / Prix horaire HT de la main d'œuvre horaire durant la nuit et jours fériés objet de l'évaluation).

### **Cout forfaitaire du déplacement en euros HT (3 points) :**

Note sur le cout de déplacement forfaitaire en euros HT durant une journée (de 6h à 20h) = « nombre de points attribués au sous-critère (1 points) » X (Prix HT du déplacement forfaitaire durant une journée (de 6h à 20h) le plus avantage pour la CPAM / Prix HT du déplacement forfaitaire durant une journée (de 6h à 20h) objet de l'évaluation).

Note sur le cout de déplacement forfaitaire en euros HT durant le samedi en heures ouvrées = « nombre de points attribués au sous-critère (1 points) » X (Prix HT du déplacement forfaitaire durant le samedi en heures ouvrées le plus avantage pour la CPAM / Prix HT du déplacement forfaitaire durant le samedi en heures ouvrées objet de l'évaluation).

Note sur le cout de déplacement forfaitaire en euros HT durant la nuit et jours fériés = « nombre de points attribués au sous-critère (1 points) » X (Prix HT du déplacement forfaitaire durant la nuit et jours fériés le plus avantage pour la CPAM / Prix HT du déplacement forfaitaire durant la nuit et jours fériés objet de l'évaluation).

#### Sites en annexe (6 points) :

### **Cout de la Main d'œuvre en euros HT par heure (3 points) :**

Note sur le cout de la main d'œuvre HT horaire durant une journée (de 6h à 20h) = « nombre de points attribués au sous-critère (1 points) » X (Prix HT de la main d'œuvre horaire durant une journée (de 6h à 20h)

le plus avantage pour la CPAM / Prix HT de la main d'œuvre horaire durant une journée (de 6h à 20h) objet de l'évaluation).

Note sur le cout de la main d'œuvre HT horaire durant le samedi en heures ouvrées (sauf maintenance électrique) = « nombre de points attribués au sous-critère (1 points) » X (Prix HT de la main d'œuvre horaire durant le samedi en heures ouvrées le plus avantage pour la CPAM / Prix HT de la main d'œuvre horaire durant le samedi en heures ouvrées objet de l'évaluation).

Note sur le cout de la main d'œuvre HT horaire durant la nuit et jours fériés = « nombre de points attribués au sous-critère (1 points) » X (Prix HT de la main d'œuvre horaire durant la nuit et jours fériés le plus avantage pour la CPAM / Prix horaire HT de la main d'œuvre horaire durant la nuit et jours fériés objet de l'évaluation).

### **Cout forfaitaire du déplacement en euros HT (3 points) :**

Note sur le cout de déplacement forfaitaire en euros HT durant une journée (de 6h à 20h) = « nombre de points attribués au sous-critère (1 points) » X (Prix HT du déplacement forfaitaire durant une journée (de 6h à 20h) le plus avantage pour la CPAM / Prix HT du déplacement forfaitaire durant une journée (de 6h à 20h) objet de l'évaluation).

Note sur le cout de déplacement forfaitaire en euros HT durant le samedi en heures ouvrées = « nombre de points attribués au sous-critère (1 points) » X (Prix HT du déplacement forfaitaire durant le samedi en heures ouvrées le plus avantage pour la CPAM / Prix HT du déplacement forfaitaire durant le samedi en heures ouvrées objet de l'évaluation).

Note sur le cout de déplacement forfaitaire en euros HT durant la nuit et jours fériés = « nombre de points attribués au sous-critère (1 points) » X (Prix HT du déplacement forfaitaire durant la nuit et jours fériés le plus avantage pour la CPAM / Prix HT du déplacement forfaitaire durant la nuit et jours fériés objet de l'évaluation).

- **Pour le cout de la mise à disposition d'équipement de secours en cas de panne (3 points).**

Note sur le prix unitaire HT pour la mise à disposition d'un radiateur électrique = « nombre de points attribués au sous-critère (1 points) » X (Prix unitaire HT de la prestation la plus avantageuse pour la CPAM / Prix unitaire HT de la prestation objet de l'évaluation).

Note sur le prix unitaire HT pour la mise à disposition d'une climatisation mobile = « nombre de points attribués au sous-critère (1 points) » X (Prix unitaire HT de la prestation la plus avantageuse pour la CPAM / Prix unitaire HT de la prestation objet de l'évaluation).

Note sur le prix unitaire HT pour la mise à disposition d'un groupe électrogène = « nombre de points attribués au sous-critère (1 points) » X (Prix unitaire HT de la prestation la plus avantageuse pour la CPAM / Prix unitaire HT de la prestation objet de l'évaluation).

**NOTE DU SOUS-CRITERE 3-2 : Addition de l'ensemble des résultats mentionnée ci-dessus pour obtenir une note sur 15 points.**

Sous-critères 3-3 : Pièces détachées (coefficient de Majoration) (5 points) :

Le candidat devra préciser dans l'acte d'engagement le coefficient de majoration qu'il utilisera dans le cadre des achats sur les pièces détachées.

**Ce coefficient de revente ne pourra dépasser 20% du prix d'achat HT.**

Pour évaluer les différentes offres concernant ce critère, une note sera attribuée selon la méthode suivante :

**NOTE DU SOUS-CRITERE 3-3 = « nombre de points attribués au sous-critère (5 points) » X (Le coefficient de majoration le plus avantageux pour la CPAM / Le coefficient de majoration objet de l'évaluation).**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

## 10.2 Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion,
Un R.I.B.	Coordonnées bancaires,
Attestation d'assurance	Une attestation d'assurance "Responsabilité Civile" pour l'année en cours et en vigueur à la date de remise des offres,
Attestation sociale	Une attestation sociale telle qu'elle est prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale et datant de moins de 6 mois,
Attestation fiscale	Une attestation fiscale délivrée par les administrations et organismes compétents datant de moins d'un an et prouvant que les candidats ont satisfait à leurs obligations,

## 11. NÉGOCIATION

L'entité adjudicatrice se réserve le droit de négocier le marché avec **un à trois candidats** ayant présenté les meilleures offres.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

De même, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Au sens de l'article L 2152-2 du code de la commande publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Au sens de l'article L 2152-3 du code de la commande publique, une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Les négociations auront lieu soit par écrit (courrier ou mail), soit par visioconférence.

Un courrier/mail précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur :

- Le prix des prestations
- L'offre technique
- La démarche environnementale

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise soit par courriel ou courrier au pouvoir adjudicateur et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre.

Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer l'Acheteur.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté à l'acheteur et fera l'objet d'un dernier classement. A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

Conformément à l'article R 2123-5 du code de la commande publique, même si la négociation est prévue, l'Organisme se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

## 12. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

**Pour tout renseignement complémentaire** qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les candidats devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation de <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

Les réponses à l'ensemble des questions posées seront systématiquement communiquées à l'ensemble des soumissionnaires identifiés sur la plateforme, ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation, au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres. Les réponses pourront être regroupées.

Les candidats sont invités à communiquer leurs questions au maximum 7 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Toute question posée après cette date ne sera pas prise en compte.

L'Organisme se réserve le droit d'adopter, au plus tard 4 jours calendaires avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de Consultation.

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

Les entreprises soumissionnaires sont invitées à indiquer dans le cadre prévu à cet effet à la fin de l'Acte d'Engagement, les coordonnées de la ou les personnes à contacter pour le suivi de la présente consultation.

### Voies et délais de recours

Les recours contentieux sont ouverts devant le tribunal compétent :

**Tribunal judiciaire de Versailles**  
**5 Place André Mignot**  
**78011 Versailles CEDEX**  
**Téléphone : 01 39 07 39 07**  
**Courriel : tgi-versailles@justice.fr**

Site internet : <https://www.cours-appel.justice.fr/versailles/tribunal-judiciaire-de-versailles>

#### Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

**Durée de conservation des données personnelles :** Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



**Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :**

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)  
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)  
[Médiateur des entreprises](#)  
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)