

## **MARCHÉ N°2025-02-CPAM57**

**MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE, DE  
VENTILATION ET DE CLIMATISATION DES IMMEUBLES DE LA  
CPAM DE MOSELLE**

**Date limite de réception des plis : le Lundi 12 Mai 2025 à 12h00**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

### **POUVOIR ADJUDICATEUR/ACHETEUR**

**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DE MOSELLE  
27 rue des Messageries  
CS 80001  
57751 METZ CEDEX 9**

Le pouvoir adjudicateur est représenté par :

**La Directrice de la CPAM de MOSELLE : Mme Claire ABALAIN**

# SOMMAIRE

1 - OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	3
2.1. Mode de passation.....	3
2.2. Allotissement .....	3
2.3. Durée de l'accord cadre et délais d'exécution.....	4
2.4. Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles .....	4
3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
4 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
5 - CONDITIONS DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX CANDIDATS .....	5
6 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE .....	5
7 - DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS .....	5
8 - PRESENTATION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES .....	6
9 - CANDIDATURE – CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	6
9.1. Conditions de participation.....	6
9.2. Dossier de candidature (par voie électronique exclusivement) .....	6
9.3 Examen des candidatures .....	8
9.4 Précisions sur la sous-traitance.....	8
9.4.1 Candidature sous forme de DUME.....	8
9.4.2 Candidature hors DUME .....	8
10 - OFFRE .....	9
11 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	9
12 - EXAMEN DES OFFRES .....	10
12.1 Critères d'attribution des offres .....	10
12.2 Modalités d'examen des offres.....	11
12.3 Négociation .....	11
13 - ATTRIBUTION DU MARCHE .....	12
Documents à fournir : .....	12
14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	13
15 - VISITE DU SITE .....	13
16 - VOIES DE RECOURS .....	13

ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée

## PREAMBULE

Le présent règlement de la consultation a pour objet de définir les règles particulières que doivent respecter les candidats pour présenter leur candidature et leur offre.

Le non-respect des prescriptions obligatoires entraînera selon les cas le rejet de la candidature ou de l'offre.

## 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la maintenance des installations de chauffage, de ventilation et de climatisation des immeubles de la CPAM de MOSELLE.

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières définit les équipements ainsi que les conditions générales et particulières d'exécution des prestations du marché.

Le marché porte sur des prestations de services.

Nomenclature CPV	
50700000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

## 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Mode de passation

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2123-1, R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du Code de la Commande Publique issu de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018, et de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale.

### 2.2. Allotissement

Le marché est composé de 2 lots répartis selon le détail suivant :

➤ **Lot N°1 : Maintenance des installations de chauffage, de ventilation et de climatisation des sites de METZ, THIONVILLE, HAYANGE et le CES de la CPAM de MOSELLE**, situés aux adresses suivantes :

- Siège de la CPAM de Moselle, 23, 25, 27 & 29 rue des Messageries et 10 & 12 rue Jean Laurain à METZ,
- Archives METZ-SABLON, 65B rue Drogon, 57000 Metz,
- CES local serveur, 14 rue Jean Laurain, 57000 METZ
- Site de Thionville, 2 allée Bel Air – 57100 Thionville,
- Site de Hayange, CSD au sein du Centre Hospitalier, 51 rue de Wendel, 57700 Hayange

➤ **Lot N°2 : Maintenance des installations de chauffage, de ventilation et de climatisation des sites de SARREGUEMINES, FORBACH et SARREBOURG de la CPAM de MOSELLE**, situés aux adresses suivantes :

- Site de Sarreguemines, 2 rue de l'école – 57200 Sarreguemines,
- Site de Forbach, 65 avenue Saint Rémy – 57600 Forbach,
- Site de Sarrebourg, 13 avenue du Général De Gaulle – 57400 Sarrebourg,

**Les candidats pourront présenter une offre pour un seul lot ou les 2 lots.**

Les candidats ne peuvent présenter d'offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

L'attribution de chaque lot donnera lieu à l'établissement d'un marché distinct contractualisé par la signature d'un acte d'engagement, comportant les pièces constitutives du marché définies au CCAP. Toutefois, conformément au code de la commande publique, si plusieurs lots sont attribués à un même titulaire, il sera possible de ne signer, avec cet attributaire qu'un seul marché regroupant tous ces lots.

### **2.3. Durée du marché et délais d'exécution**

Le marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter **du 14 Juin 2025**.

Le présent marché peut être reconduit de façon tacite par période successive d'un (1) an sans que sa durée totale ne puisse excéder trois (3) ans et prendra donc fin au 13 Juin 2028.

La décision de non reconduction du marché de l'organisme contractant au titulaire sera notifiée par un courrier en recommandé avec AR au titulaire, moyennant un préavis de TROIS (3) mois à sa date anniversaire.

Cependant, les parties conviennent d'une période d'essai limitée à trois mois à l'issue de laquelle le présent marché sera confirmé.

Si les prestations ne sont pas satisfaisantes, il sera résilié par l'Organisme, avec un préavis d'un mois, par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Toutefois, en cas de faute prouvée ou de mauvaises prestations du Titulaire, l'Organisme se réserve le droit de dénoncer le présent marché, avec un préavis de 15 jours.

### **2.4. Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles**

#### **➤ Variantes**

Conformément à l'article R.2151-8 du code de la commande publique :

- ☒ Les variantes ne sont pas autorisées
- ☐ Les variantes sont autorisées

#### **➤ Prestations Supplémentaires Eventuelles**

- ☒ Le présent marché ne fait pas l'objet de prestations supplémentaires éventuelles.
- ☐ Le présent marché fait l'objet de prestations supplémentaires éventuelles

## **3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Les documents de la consultation sont constitués de l'ensemble des documents et informations préparées par l'acheteur pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché. Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) fourni aux candidats comprend :

- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes 1 et 2 :
  - Annexe 1 de l'AE – Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF)
  - Annexe 2 de l'AE - Bordereau de Prix Unitaires à bons de commandes (BPU)
- Le Mémoire Technique (MT),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) commun aux 2 lots,

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) commun aux 2 lots,
- L'acte contractuel de confidentialité et son annexe,
- Le règlement de consultation (RC).

#### **4 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

---

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des propositions, 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 candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée à l'initiative de l'acheteur, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

#### **5 - CONDITIONS DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX CANDIDATS**

---

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat PLACE :

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

**Les documents de la consultation sont en accès libre, gratuit, direct et complet.**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le candidat n'est pas dans l'obligation de s'identifier sur la plate-forme PLACE pour consulter et/ou retirer tout ou partie des documents et fichiers constituant le dossier de candidature.

**Le candidat est prévenu qu'en cas de téléchargement anonyme, il renonce à recevoir directement par mails d'alertes les informations de modifications de la consultation.**

C'est pourquoi il est recommandé au candidat de s'identifier lors du téléchargement des pièces du dossier de consultation, ce qui lui permettra de s'assurer d'être tenu informé par voie électronique des éventuels éléments complémentaires intervenants avant la clôture du délai limite de remise des plis.

#### **6 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE**

---

Pour cette consultation, les concurrents se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement.

Si l'attributaire du marché est un groupement, le titulaire du marché sera un groupement conjoint dont le mandataire sera solidaire en raison de la spécificité de l'opération et afin de garantir sa bonne exécution.

Conformément à l'article R 2142-26 du code de la commande publique, Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

#### **7 - DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS**

---

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

## 8 - PRESENTATION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

---

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

## 9 - CANDIDATURE – CONDITIONS DE PARTICIPATION

---

### 9.1. Conditions de participation

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Les candidatures seront appréciées et examinées au regard des capacités techniques, financières et professionnelles indiquées par les candidats.

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous ; ce délai ne saurait être supérieur à 5 jours.

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

### 9.2. Dossier de candidature (par voie électronique exclusivement)

Le dossier de candidature devra contenir les éléments indiqués ci-dessous :

#### ❖ Au titre de leur capacité juridique

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

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

Les formulaires DC 1 et DC2 sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

#### Soit par DUME :

**Les formulaires (DC 1 et DC 2), peuvent être remplacés par le e-DUME** (Document Unique de Marché Européen au format électronique).

Le e-Dume est un formulaire standard de l'Union Européenne pré-rempli sur la base du numéro SIRET du candidat. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales du candidat (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données concernant la taille du candidat et son chiffre d'affaires global,
- d'attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS),
- d'attester de sa souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel il est établi.
- récupérer automatiquement les attestations à fournir par le candidat lors de la signature du marché s'il en est désigné attributaire.
- sa réutilisation sur des procédures de consultation ultérieures.

Le candidat peut notamment créer son e-Dume via le portail web disponible sur Chorus Pro ou encore sur le site de l'Union européenne à l'adresse <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

#### ❖ **Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière**

**Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-1 à 14 du code de la commande publique.**

- **Une liste des principales références** réalisées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations ;
- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années;
- **Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- **Des certificats établis par des instituts ou services officiels** chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des prestations par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées.
- **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat** et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles;
- Une preuve d'une **assurance responsabilité civile**;

#### • **ATTENTION**

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

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

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

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par l'acheteur à l'article 9.4 du présent règlement de la consultation.

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. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

### **9.3 Examen des candidatures**

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément. Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

### **9.4 Précisions sur la sous-traitance**

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, il fournit à l'acheteur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) mentionnant :

- (a) la nature des prestations sous-traitées ;
- (b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- (c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- (d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- (e) les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

#### **9.4.1 Candidature sous forme de DUME**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

#### **9.4.2 Candidature hors DUME**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj>



## 10 - OFFRE

---

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- Un **Acte d'Engagement** (AE) complété et ses annexes :
  - **Annexe 1 de l'AE** – Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complété, daté et signé,
  - **Annexe 2 de l'AE** - Bordereau de prix unitaire (BPU) complété, daté et signé,
- Le **Mémoire Technique** (MT) complété et à retourner au format xls,
- L'**acte contractuel de confidentialité** et son annexe à compléter, à dater et à signer
- Toutes justifications nécessaires pour expliciter l'offre

**La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.**

Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer électroniquement leur offre au moment du dépôt.

A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. L'attributaire recevra alors un courriel lui demandant de matérialiser son offre.

**A noter** : Afin de faciliter l'analyse des offres, le soumissionnaire joindra également à son offre les annexes 1 et 2 de l'AE sous format xls.

## 11 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

---

Les candidats devront remettre leur pli avant le : **Lundi 12 Mai 2025 à 12h00.**

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés aux articles 9 et 10 du présent Règlement de Consultation.

**Les offres dématérialisées doivent être adressées par voie électronique sur la plate-forme PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>**

### **Recommandations sur le format de transmission :**

Les documents numériques sont en version librement exploitable, c'est-à-dire en version « xls » ou équivalent et non en version « pdf ».

Les modalités de transmission des offres sont détaillées à l'annexe 1 du présent document.

### **Re-matérialisation de l'offre pour signature du marché**

<p><b>La réponse des candidats par voie électronique est obligatoire. En revanche, la signature électronique n'est pas exigée.</b></p>
--

Le marché sera re-matérialisé et signé.

L'attributaire recevra un courriel lui demandant de matérialiser son offre. Les candidats s'engagent à ce que la personne physique habilitée à engager la société signe les exemplaires re-matérialisés sans procéder à la moindre modification de ceux-ci.

Les offres qui seraient remises ou dont la livraison s'effectuerait postérieurement à la date et l'heure limites décrites ci-dessus ne seront pas retenues et seront renvoyées à leur auteur.

## 12 - EXAMEN DES OFFRES

### 12.1 Critères d'attribution des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée au regard des critères pondérés suivants, énumérés par ordre de priorité décroissant :

<b>CRITERE 1 – VALEUR TECHNIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'OFFRE :</b> analysé sur la base du Mémoire Technique et apprécié selon les <u>sous-critères</u> suivants :		<b>50 POINTS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sous-critère 1 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La méthodologie d'intervention pour la maintenance, la garantie totale et la prise en charge des consommables</li> </ul> </li> </ul>	20 Points	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sous-critère 2 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les moyens matériels et humains : descriptif des équipements et de l'équipe affectée sur chaque site à la réalisation de la prestation (le nombre d'agents, leur qualification et expérience, justification des qualifications sous-section 4, l'encadrement)</li> </ul> </li> </ul>	10 Points	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sous-critère 3 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les moyens et outils proposés permettant la traçabilité des interventions et des rapports de contrôle</li> </ul> </li> </ul>	10 Points	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sous-critère 4 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La méthodologie d'astreinte (interventions hors heures ouvrables)</li> </ul> </li> </ul>	10 Points	
<b>CRITERE 2 - PRIX :</b> apprécié sur la base du prix global forfaitaire annuel (montant reporté à l'acte d'engagement) → Pour ce critère prix, le nombre de points affecté à un candidat (POINT cand) est calculé selon la formule suivante : $POINTS\ cand = 40 \times PRIXmin / PRIXcand$		<b>40 POINTS</b>
<b>CRITERE 3 – PERFORMANCE DEVELOPPEMENT DURABLE :</b> analysé sur la base du Cadre de Réponse Technique et apprécié selon les <u>sous-critères</u> suivants :		<b>10 POINTS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sous-critère 1 :</b> Optimisation du tri et valorisation des déchets</li> </ul>	5 Points	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sous-critère 2 :</b> Responsabilité sociale et environnementale</li> </ul>	5 Points	
<b>TOTAL</b>		<b>100 POINTS</b>

Le choix se portera sur le candidat ayant obtenu la note la plus élevée, suite à la somme des notations obtenue pour chaque critère.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera identifiée à l'issue d'un classement final.

## **12.2 Modalités d'analyse des offres**

Il est procédé à l'examen des offres de tous les candidats dont l'offre est parvenue dans les délais. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

En cas de discordance entre la décomposition du prix forfaitaire et l'acte d'engagement (AE), ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix forfaitaire, le candidat sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire proposé dans l'Acte d'Engagement.

En cas de non-acceptation des redressements demandés au candidat, son offre sera éliminée. En aucun cas, des redressements de détails de prix de la décomposition forfaitaire ne conduiront à augmenter le prix global de l'offre initiale.

Les offres recevables sont classées par application des critères de sélection des offres et leur pondération définis ci-avant.

L'opérateur économique dont l'offre est classée première est désigné attributaire provisoire.

Il deviendra attributaire définitif après avoir fourni les documents mentionnés à l'article 16 du présent Règlement de la Consultation.

## **12.3 Négociation**

L'Organisme se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre par le biais d'une négociation, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse dans les conditions visées à l'article R2152-1 du Code de la commande publique.

Après examen de l'ensemble des offres recevables, l'acheteur pourra :

- soit attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation,
- soit engager des négociations les candidats ayant présenté les offres les plus économiquement avantageuses au regard des critères de jugement des offres mentionnés à l'article.

Ces négociations pourront avoir lieu par courrier électronique ou par entretien (en présentiel ou visioconférence) sur rendez-vous. La forme des négociations qui sera, le cas échéant, choisie par le pouvoir adjudicateur, sera appliquée pour l'ensemble des candidats invités à négocier.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur la valeur technique et le prix.

En amont des négociations, un écrit précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés par le pouvoir adjudicateur.

Le cas échéant, toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise par le candidat au pouvoir adjudicateur et ce dans le délai fixé par l'écrit du pouvoir adjudicateur invitant le candidat à améliorer son offre.

Tous les échanges écrits relatifs aux négociations sont réalisés exclusivement sur le profil d'acheteur. Au terme de ces négociations, le marché sera attribué provisoirement au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse.

## 13 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

---

### Documents à fournir :

Par application des articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de 8 jours compter de la demande de l'Organisme, les documents indiqués ci-après, sauf :

- si ces documents ont déjà été transmis dans le pli initial ;
- si ces documents ont déjà été transmis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un autre marché avec la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Moselle.

### Les documents à transmettre sont :

- Un état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI1), signé de la *Trésorerie Générale* ou Cerfa n°3666,
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D8222-5 du code du travail*),

Depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2021 le K-Bis n'est plus exigé des candidats. Ils doivent à la place transmettre leur numéro unique d'identification, le Siren, grâce auquel l'organisme peut recueillir lui-même les informations nécessaires.

L'acheteur doit se connecter sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>.

Le Kbis peut cependant toujours être demandé « *lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, une administration chargée de traiter une demande ou une déclaration ne peut accéder, par l'intermédiaire [du] système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification* ».

- Les attestations d'assurances en cours de validité,
- Le R.I.B. (format IBAN-BIC).

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

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

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

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le candidat verra son offre rejetée.

En ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2<sup>e</sup> position et ainsi de suite.

## 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

---

**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 PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) en suivant la procédure suivante :

- ✓ Identifiez-vous sur le site.
- ✓ Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure.
- ✓ Cliquez sur l'icône « questions / réponses ».
- ✓ Posez vos questions.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.

## 15 - VISITE DU SITE

---

La visite des sites est facultative.

Les entreprises candidates qui souhaitent effectuer une visite devront adresser leur demande par mail à l'adresse suivante : [laure.ferraro@assurance-maladie.fr](mailto:laure.ferraro@assurance-maladie.fr)

Coordonnées : Madame Laure FERRARO, Manager de service, Tél. N° 06 42 05 91 17

Avec copie à Gregory BUTTGEN au 06 66 28 18 03 - [gregory.buttgen@assurance-maladie.fr](mailto:gregory.buttgen@assurance-maladie.fr)

## 16 - VOIES DE RECOURS

---

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

Tribunal Judiciaire de METZ – 3 rue Haute Pierre, accueil, 57036 METZ

Courrier électronique : [accueil-metz@justice.fr](mailto:accueil-metz@justice.fr)

Horaires d'ouverture du lundi au vendredi de 8h30 à 11h45 et de 13h30 à 16h30

Téléphone : 03 87 56 75 00

Télécopie : 03 87 56 75 15

Les candidats disposent de la possibilité d'introduire un référé précontractuel et un référé contractuel à l'encontre de la présente procédure dans les conditions prévues à l'article 1441-1 et suivants du Code de procédure civile et de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique.

**Avis important : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.**

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenue.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de la CPAM de MOSELLE : PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>)

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation de la CPAM de MOSELLE et qui ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de la CPAM de MOSELLE, il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,
- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

#### Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se référeront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>)

#### Copie de sauvegarde (non obligatoire)

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à la CPAM de MOSELLE une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé et par voie postale et comporte obligatoirement la mention : **« copie de sauvegarde »**.

Elle est transmise à l'adresse suivante :

CPAM de MOSELLE, Service BOMM, 10 rue Jean Laurain, 57000 METZ CEDEX

Ou par dépôt au service BOMM, du lundi au Jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 15h30  
et le Vendredi du 9h00 à 12h00.

Le pli devra comporter les mentions suivantes :

**« NE PAS OUVRIR »**

Marché n°2025-02-CPAM57

Maintenance des installations de chauffage, de ventilation et de climatisation  
des immeubles de la CPAM de MOSELLE  
« **COPIE DE SAUVEGARDE** »

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à la CPAM de MOSELLE dans le délai prescrit pour le dépôt des offres et dans les deux cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Assistance du dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Les prérequis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site.

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site.

Recommandations sur le format de transmission

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : "Société\_candidature\_NomFichier.Ext" pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur économique, ou "Societe\_offre\_NomFichier.Ext", pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur économique.

Dans ces exemples, "Société" = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; "NomFichier" = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe\_Technique", etc.) ; ". Ext" = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.