

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de travaux

OBJET
Travaux de remplacement des chaudières de la Chambre régionale des comptes Hauts de France

Date et heure limites de réception des offres :

22/09/2026 à 12h00

COUR DES COMPTES

13, rue Cambon
75100 PARIS Cedex 1

DPL_CRC_HDF_Chaudières_travaux_2026

SOMMAIRE

1	DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1	OBJET	3
1.2	LIEUX D'EXECUTION	3
1.3	FORME DU MARCHE.....	3
1.4	DUREE DU MARCHE	3
1.5	DELAIS D'EXECUTION DES TRAVAUX	3
1.6	VARIANTE.....	3
1.7	REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	3
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1	MODE DE PASSATION.....	3
2.2	DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.3	FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	4
2.4	CONSIDERATIONS SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE.....	4
2.4.1	<i>Clause sociale</i>	4
2.4.2	<i>Clause environnementale</i>	4
3	DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	4
4	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
4.1	VISITE SUR SITE	5
4.2	PIECES DE LA CANDIDATURE	6
4.3	PIECES DE L'OFFRE.....	7
4.4	SOUS-TRAITANCE	8
5	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
5.1	SELECTION DES CANDIDATURES	8
5.2	ANALYSE DES OFFRES	9
5.3	NEGOCIATIONS.....	9
5.4	ATTRIBUTION	10
6	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES	10
7	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	10
7.1	QUESTIONS/REPONSES.....	10
7.2	PROCEDURES DE RECOURS	10

1 DISPOSITIONS GENERALES

1.1 OBJET

La présente consultation vise à conclure un marché ayant pour objet **les travaux de remplacement des chaudières de la Chambre régionale des comptes Hauts de France.**

Codes CPV de la consultation :

Code principal	45331000	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
----------------	----------	---

1.2 LIEUX D'EXECUTION

La Chambre régionale des comptes Hauts de France est située à l'Hôtel Dubois de Fosseux, 14 rue du Marché au Filé 62012 Arras.

1.3 FORME DU MARCHE

Le marché est traité à prix global et forfaitaire.

Il est dit « mono-attributaire », c'est-à-dire attribué à un titulaire unique.

1.4 DUREE DU MARCHE

Le marché débute à compter de sa date de notification et se termine au parfait achèvement des travaux.

1.5 DELAIS D'EXECUTION DES TRAVAUX

La période de préparation des travaux est d'une durée de 4 semaines.

La période de préparation démarre dès la notification du marché. Les travaux débutent à l'issue de la période de préparation.

Le délai global prévu pour l'exécution de l'ensemble des prestations de travaux ne saurait dépasser 19 semaines (dont la période de préparation de 4 semaines).

Le délai d'exécution sur lequel s'engage le titulaire est précisé à l'acte d'engagement.

A titre indicatif, la date prévisionnelle du début des prestations est estimée au 15 avril 2027.

1.6 VARIANTE

Les variantes sont interdites.

1.7 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 MODE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est celle de la procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du code de la commande publique.

2.2 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est fixée à 180 jours à compter de la date limite de leur réception.

2.3 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

La personne publique n'impose aucune forme de groupement pour la remise des offres. En cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

2.4 CONSIDERATIONS SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

2.4.1 Clause sociale

Sans objet.

2.4.2 Clause environnementale

Trois clauses d'exécution sont fixées à l'article 3 du CCAP.

2.6 EGALITE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLES

Le titulaire est informé que la Cour des comptes est engagée dans une politique qui vise à promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la diversité. Détentrice du label égalité depuis 2023, la Cour s'engage également dans la lutte contre toutes les formes de discriminations, en application des lois n°2014-873 du 4 août 2014 et n°2008-496 du 27 mai 2008.

Pour inciter le titulaire du marché à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « égalité et diversité professionnelles » joint au DCE.

Le questionnaire complété peut être transmis soit dès la remise de l'offre soit au moment de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Si le questionnaire n'a pas été transmis lors du dépôt de l'offre, la personne publique invitera l'attributaire, lors de la phase d'attribution, à lui communiquer le formulaire complété.

La référente égalité et diversité des juridictions financières pourra solliciter le titulaire en cours d'exécution du marché afin de le convier à une réunion de sensibilisation et de partage réciproque de bonnes pratiques en matière d'égalité et de diversité professionnelles.

3 DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises comporte les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe : Plans
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ;
- Le formulaire DC1 ;
- Le formulaire DC2 ;
- Le formulaire DC4 ;

- Le dossier technique amiante (DTA) ;
- Le questionnaire égalité et diversité professionnelles.

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français de l'ensemble des documents remis.

4.1 VISITE SUR SITE

Une **visite sur site est obligatoire**.

L'offre d'un candidat qui n'aura pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière et ne sera donc pas examinée.

Afin de convenir d'un rendez-vous, les candidats sont invités à prendre contact avec l'une des personnes suivantes :

- Madame Fanny BONNAY – Secrétaire générale - CRC ARRAS

Tél. : 03 21 50 75 11

fanny.bonnay@crtc.ccomptes.fr

- Monsieur Arnaud DARRAS – CRC ARRAS

Tél. : 03 21 50 75 39

arnaud.darras@crtc.ccomptes.fr

Les demandes de rendez-vous devront être formulées au moins 48 heures avant la date souhaitée de la visite et préciser l'objet du marché.

Les candidats veilleront à mettre systématiquement en copie de leur demande de rendez-vous :

- Monsieur Aurélien PECRIAUX : aurelien.pecriaux@ccomptes.fr

- Monsieur Pascal DECAESTECKER : pascal.decaestecker@ccomptes.fr

À l'issue de la visite, une attestation de visite sera remise au candidat. Cette attestation devra être jointe à son offre.

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant la visite du site.

Les questions éventuelles suscitées lors de la visite devront être posées par écrit via PLACE et une réponse écrite sera adressée à l'ensemble des candidats. Tout contact téléphonique avec les représentants de la personne publique est strictement interdit.

4.2 PIÈCES DE LA CANDIDATURE

Une **liste de références d'opérations de travaux similaires** en technicité et en montant à celle de la présente consultation et réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les travaux les plus importants **sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique**. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

La preuve par tout moyen d'une **qualification professionnelle minimale** de type certification QUALIBAT 5213, ou équivalent.

Les **chiffres d'affaires globaux**, au cours des trois derniers exercices disponibles, et les **chiffres d'affaires annuels dans le domaine d'activité couvert par la présente consultation**, au cours de trois derniers exercices disponibles.

Une **déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pour chacune des trois dernières années.

Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, **preuve d'une assurance des risques professionnels** pertinents.

Justificatifs en appui à l'acte de candidature – le cas échéant

<i>En cas de délégation de pouvoir</i>	Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, à joindre obligatoirement lorsque le signataire est différent du représentant légal de l'entreprise.
<i>En cas de groupement</i>	Une lettre d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (une habilitation par cotraitant).
<i>En cas de redressement judiciaire</i>	Une copie du ou des jugements prononcés.

En cas de groupement d'entreprises, le formulaire DC2 est à fournir pour chaque membre du groupement.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (co-traitant ou sous-traitant), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur (hors DC1). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Dans le cas où cet opérateur est un sous-traitant : la présentation du sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance dans sa version 2024) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

*Le **DUME** est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics. Il doit être rédigé en langue française.

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il appartient aux candidats de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

En cas de groupement d'entreprises, chaque entreprise membre remettra un 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 qui contient les informations des sections A et B de la partie II, ainsi que celles de la partie III et IV.

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 des marchés, 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.

4.3 PIECES DE L'OFFRE

L'acte d'engagement (AE) complété et signé par une personne habilitée
La décomposition du prix global et forfaitaire complétée
Le cadre de réponse technique (CRT) dûment complété
Le planning détaillé de son intervention , faisant apparaître l'ensemble des points critiques du chantier ainsi que le délai d'intervention de maçonnerie. Le candidat devra justifier les délais d'approvisionnement des équipements principaux (chaudières, pompes...)
L'attestation de visite de site des locaux signée par un représentant de la personne publique remise à l'issue de la <u>visite obligatoire</u>
Le questionnaire égalité et diversité professionnelles complété (si le soumissionnaire souhaite le remettre au moment du dépôt de l'offre)
Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement , en utilisant le formulaire DC4 (joint au dossier de consultation)

Afin de faciliter l'examen des offres, les candidats sont invités à remettre, en plus d'une version PDF, une version de l'annexe financière sous format tableur (type Excel).

L'absence d'offre de prix complétée et/ou de cadre de réponse technique rempli (ou tout autre document permettant de présenter l'offre), entraînera le rejet de l'offre.

Les candidats sont invités à signer électroniquement leur acte d'engagement au moment du dépôt du pli contenant les candidatures et les offres. Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager l'entreprise. Les actes d'engagement non signés pourront, le cas échéant, être régularisés.

4.4 SOUS-TRAITANCE

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Dans ce cas, le candidat joint à son offre une déclaration de sous-traitance (modèle DC4 joint), précisant notamment les prestations dont la sous-traitance est envisagée.

Le formulaire DC4 devra être accompagné des pièces suivantes, renseignées et fournies par le sous-traitant :

- formulaire DC2 ;
- attestation d'assurance civile datant de moins de 6 mois ;
- KBIS ;
- RIB.

5 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Le niveau des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat doit correspondre à l'importance du marché et garantir la bonne exécution de celui-ci.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la personne publique peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours calendaires.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

5.2 ANALYSE DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

Critères	Notes
<u>Prix global et forfaitaire</u> sur la base du montant total TTC indiqué à l'acte d'engagement	Sur 40
<u>Valeur technique</u> , appréciée au vu du cadre de réponse technique complété dont : - Effectifs alloués au chantier ; - Organisation générale et mode opératoire ; - Moyens techniques alloués au chantier ; - Planning prévisionnel détaillé de l'opération, faisant apparaître les différentes phases.	Sur 45 dont : Sur 10 Sur 15 Sur 10 Sur 10
<u>Valeur environnementale :</u> - Gestion du chantier : nettoyage, gestion des déchets et gestion environnementale ; - Qualité environnementale et pertinence des matériaux et matériels sélectionnés.	Sur 15 dont : Sur 7 Sur 8

Dans le cas où des erreurs matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera déclarée irrégulière et ne pourra être prise en compte.

Les candidats pourront être sollicités par écrit, via PLACE, pour répondre à des demandes de précisions.

5.3 NEGOCIATIONS

La personne publique se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable de la régulariser, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Toute offre inappropriée est éliminée.

Après examen des offres, la personne publique se réserve la possibilité d'engager avec les trois premiers candidats des **négociations sur le montant de leur offre**. Ces négociations pourront également porter sur des éléments techniques de l'offre.

La phase de négociation pourra prendre la forme, au choix de la personne publique, d'échanges de communications sécurisées via PLACE ou d'entretien dans les locaux de la personne publique, d'une durée identique pour tous, auquel les candidats seront convoqués.

Le jugement final et le classement des offres définitives sera réalisé au regard des éléments communiqués lors de la phase de négociation.

5.4 ATTRIBUTION

Il sera demandé au candidat retenu, dans un délai maximal de 6 jours à compter de la réception de la décision d'attribution, de vérifier que les informations qui concernent sa société figurant sur la base <https://e-attestations.com> (attestant de votre régularité fiscale, respect des obligations en matière de travail dissimulé et couverture des activités par les assurances adaptées) sont à jour, et le cas échéant, de les compléter.

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de produire ces éléments dans le délai prévu, la personne publique informera le candidat de son élimination et présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

6 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES

Les offres doivent impérativement être transmises par voie électronique.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) :
<https://www.marchespublics.gouv.fr>

Toute offre reçue par un autre canal de transmission ou dans un autre format sera systématiquement déclarée irrecevable.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature par une personne habilitée à engager sa société.

Les candidats ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique numérique, placé dans un pli cacheté comportant la mention : « Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde – DPL_CRC_HDF_Chaudières_travaux_2026 ». Cette copie de sauvegarde devra parvenir, avant la date limite de remise des offres fixées, à l'adresse : **Cour des comptes** - DAFCG - DCPPA - 13 rue Cambon - 75001 PARIS.

7 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

7.1 QUESTIONS/REPONSES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires **exclusivement par courrier électronique sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) :** <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier de consultation, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Aucune demande de précision par téléphone ne sera prise en compte.

7.2 PROCEDURES DE RECOURS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au **Tribunal Administratif de Lille** – 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – 59000 Lille - Tél : 03 59 54 23 42 - Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé du rôle de médiateur est le **Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics de NANCY**- 1 rue du préfet Claude Erignac - 54038 NANCY