

Caisse Primaire d'Assurance
Maladie des Yvelines
Secteur Assurances et Marchés

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

PRESTATIONS DE SERVICE D'ASSISTANCE SOCIALE POUR LE PERSONNEL DE LA CPAM DES YVELINES

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Consultation n° 2025.78.3.1.1.017.00.00.00

Procédure : Accord-cadre passé selon la procédure adaptée, en application des articles L.2123-1 2°, R.2123-1, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique et de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale du Régime Général.

La date de remise des offres est fixée au 20 juin 2025 – 11 heures.

Le présent RC comporte 14 pages numérotées de 1 à 14.

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| 1. OBJET DE LA CONSULTATION | 3 |
| 2. ETENDUE DE LA CONSULTATION | 3 |
| 3. ALLOTISSEMENT ET VARIANTES | 3 |
| 4. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE | 3 |
| 5. UNITE MONETAIRE | 3 |
| 6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES | 3 |
| 7. PRESENTATION DES CANDIDATS EN GROUPEMENT | 3 |
| 8. CONTENU DE LA CANDIDATURE | 4 |
| 9. CONTENU DE L'OFFRE | 5 |
| 10. TRANSMISSION DES OFFRES | 6 |
| 11. JUGEMENT DES OFFRES | 7 |
| 12. NEGOCIATION | 9 |
| 13. LITIGES – JURIDICTION COMPETENTE | 10 |
| ANNEXE 1 - TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE | 11 |
| ANNEXE 2 - SIGNATURE ELECTRONIQUE | 13 |

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations de service d'assistance sociale pour les agents de la CPAM des Yvelines.

2. ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent marché est un marché de service passé selon une procédure adaptée passée en application de l'article R.2123-1 du code de la commande publique et est soumis aux dispositions de l'Arrêté du 19 juillet 2018 modifié portant règlement sur les Marchés des Organismes de Sécurité Sociale du Régime Général.

Cette procédure fait l'objet d'un avis public à la concurrence, publié sur le profil acheteur de la CPAM 78 et le BOAMP.

3. ALLOTISSEMENT ET VARIANTES

La prestation n'est pas décomposée en lots.

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

4. MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ

Le mode de règlement choisi par l'Organisme est le virement bancaire sur le compte du titulaire.

5. UNITE MONETAIRE

Le candidat est informé que le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : l'Euro (€).

6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée à l'article 10 ci-après.

7. PRESENTATION DES CANDIDATS EN GROUPEMENT

Les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement. La forme de groupement souhaitée par le Pouvoir Adjudicateur est le groupement solidaire.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques, membres du groupement, est engagé financièrement pour la totalité du marché.

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 des articles L 2152-1 et L 2152-2 du code de la commande publique relatifs aux marchés publics.

8. CONTENU DE LA CANDIDATURE

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 L 2152-2 du code de la commande publique.

Les candidats qui n'auront pas fourni toutes les pièces mentionnées ci-après ne pourront pas se voir attribuer le marché avant régularisation de leur candidature. S'ils ne peuvent produire ces documents dans les délais impartis, leur offre sera automatiquement rejetée.

8.1 Document requis :

1. La lettre de candidature (ou DC1),
2. En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
3. Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, fixée à l'article L 2141-5;
4. L'indication du chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices du candidat (ou DC2) ;
5. Les références du candidat concernant les marchés de services de même type réalisés au cours des 3 dernières années, en indiquant notamment le montant, le lieu d'exécution et la date
6. Une attestation d'assurance "Responsabilité Civile" pour l'année en cours et en vigueur à la date de remise des offres,
7. Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), OU tout équivalent,
8. Si le candidat emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établissant la réalisation du travail par les salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du code du travail,
9. 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,
10. 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. Les candidats établis à l'étranger doivent fournir les documents visés à l'article D8222-7 du code du travail.

Les formulaires DC1 et DC2 ainsi que leur notice sont mis à la disposition des candidats par le ministère chargé de l'économie :

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

8.2 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.

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution des prestations objet du présent marché, puisqu'il s'agit d'un (article L2193-3 du code de la commande publique. et loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance).

9. CONTENU DE L'OFFRE

Les offres sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Le candidat produit un dossier complet se référant à l'article 4.2 du présent Règlement de Consultation.

L'attention du candidat est attirée sur la nécessité de compléter tous les documents et rubriques demandés. Il doit accepter l'ensemble des dispositions du dossier de consultation.

Aucune réserve ni aucun complément aux documents du marché ne sont acceptés.

9.1 – Interdiction de présenter des offres à plusieurs titres

L'offre est présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

Conformément à l'article R2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures 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.

En cas de groupement, l'attributaire adopte la forme souhaitée par le Pouvoir Adjudicateur qui est celle du groupement solidaire. Cette solidarité permet au Pouvoir Adjudicateur d'avoir la garantie que, quelle que soit la défaillance de l'un des membres du groupement, le marché sera exécuté.

L'Acte d'Engagement prend alors la forme d'un document unique portant le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

9.2 – Documents à produire

9.2.1 – Au stade de la candidature

Au titre de leur capacité juridique, les candidats produisent les documents suivants :

- Une lettre de candidature (ou formulaire DC1) téléchargeable à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation,
- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat :
 - . n'entre aucun des motifs d'exclusion de la procédure de passation des marchés publics prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique,
 - . qu'il n'est pas en état de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle et qu'il n'est pas admis en redressement judiciaire.

Déclaration téléchargeable à l'adresse :

[https://www.odhac.fr/images/actualites/ATTESTATION SUR LHONNEUR.pdf](https://www.odhac.fr/images/actualites/ATTESTATION_SUR_LHONNEUR.pdf)

Au titre de leur capacité financière, les candidats produisent :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activités concernant les prestations objet du marché réalisées au cours des 3 derniers exercices (ou formulaire DC2) téléchargeable à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces désignées ci-dessus.

Il est précisé que les candidatures sont examinées au regard de l'ensemble de documents demandés et des capacités juridique et financière.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Pouvoir Adjudicateur constate que les pièces mentionnées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui est fixé ultérieurement par le Pouvoir Adjudicateur conformément à l'article R.2144-6 du code de la commande publique.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique et/ou qui ne produisent pas ou ne complètent pas les pièces mentionnées ci-dessus dans le délai imparti ne sont pas admis à candidater à la présente consultation.

9.2.2 – Au stade de l'offre

Les documents à joindre obligatoirement à l'offre sous peine d'irrecevabilité sont :

- L'Acte d'Engagement un par lot, entièrement renseigné, sans aucune modification ni rature,
- Le cadre de réponse dûment complété. Etant précisé que le cadre de réponse prévaut sur toute autre éventuelle documentation technique.

10. TRANSMISSION DES OFFRES

10.1 - Dématérialisation des offres

Les candidatures et les offres doivent être déposées par voie électronique sur la plateforme

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

Le candidat est invité, pour télécharger le DCE, à s'identifier sur la plateforme. En effet, en cas de téléchargement anonyme ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, il n'est pas informé des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de dossiers...) et doit en assumer l'entière responsabilité dans l'élaboration de son offre.

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail en plus de ses logiciels bureautiques habituels, des outils nécessaires afin d'être en mesure de déposer sa candidature et son offre sous format électronique.

Les pré-requis sont à consulter sur la plateforme, PLACE via le lien :

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

Cliquer sur « se préparer à répondre », « testez la configuration de mon poste » puis « lancez le test de configuration de mon poste ».

Assistance : Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, ou en cas de problème au moment du dépôt des plis, le candidat contacte le service support sur la plateforme PLACE dans l'onglet Aide et assistance.

Il est également possible de se référer au manuel opérateur mis à disposition sur la plateforme PLACE dans l'onglet Aide et Guide d'utilisation.



Il est recommandé aux candidats de ne pas attendre le dernier moment pour déposer leur offre sur la plateforme et de prévoir un délai minimum de plusieurs heures pour le téléchargement des pièces.

10.2 - Plis hors délai

Les dossiers remis sur la plate-forme de dématérialisation après la date et l'heure limites de réception des offres ne sont pas retenus.

11.1 – Offres irrégulières, inacceptables et inappropriées

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées. Cependant le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité au sens des articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique de permettre aux candidats concernés de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse.

11.2 - Offres anormalement basses

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, dans le cas où l'offre d'un candidat paraît anormalement basse, ce dernier doit être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui lui sont demandées. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier le bas niveau du prix, l'offre est rejetée. Il en est de même en l'absence de réponse dans les délais déterminés.

La non transmission de l'ensemble de ces pièces est un motif de non recevabilité des dossiers.

11. JUGEMENT DES OFFRES

11.1 – Offres irrégulières, inacceptables et inappropriées

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées. Cependant le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité au sens des articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique de permettre aux candidats concernés de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse.

11.2 - Offres anormalement basses

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, dans le cas où l'offre d'un candidat paraît anormalement basse, ce dernier doit être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui lui sont demandées. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier le bas niveau du prix, l'offre est rejetée. Il en est de même en l'absence de réponse dans les délais déterminés.

La non transmission de l'ensemble de ces pièces est un motif de non recevabilité des dossiers.

A - A l'examen des candidatures, les critères d'élimination sont les suivants :

- candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations dûment remplis et signés ou copies certifiées conformes aux originaux,
- candidats dont les garanties professionnelles et financières par rapport à la prestation, objet du marché, sont insuffisantes ou dont la capacité à présenter une offre n'est pas démontrée.

B – À l'examen des offres il sera tenu compte des critères suivants :

- **Valeur technique de l'offre** : Pondération du critère : **60**

Évaluées selon les sous-critères suivants :

- L'organisation des prestations (en particulier la gestion des absences inopinées et programmées, mise en place d'une permanence téléphonique d'urgence conforme à l'article 3.2 du CCP) prévues au CCP – *pondération du sous-critère sur 30*

- La qualité des intervenants (qualité des CV-types, politique de recrutement des intervenants et concertation de l'Organisme sur le choix, et accompagnement dans la prise de poste) – *pondération du sous-critère sur 10*
- le suivi de l'exécution des dossiers et prestations (exemples de compte-rendu, bilans, d'actions de prévention en entreprise) – *pondération du sous-critère sur 20*
- **Prix**, évalué selon les prix globaux et forfaitaires (25 points) et le DQE (5pts) : Pondération du critère : **30**
- **RSE**, évalué sur la base des réponses aux questions indiquées dans le cadre de réponse : Pondération du critère : **10**

Critère Prix : L'appréciation de la valeur financière des offres se fera en fonction des éléments apportés dans l'acte d'engagement et le DQE sera notée globalement sur 30 points.

EX : NOTE DE L'OFFRE (sous-critère : Prix forfaitaire par avance) = 25 X (Prix TTC de l'offre la moins chère / Prix TTC de l'offre)

Le cas échéant, elle est arrondie :

- -au centième inférieur si le chiffre des millièmes est 0, 1, 2, 3 ou 4 ;
- -au centième supérieur si le chiffre des millièmes est 5, 6, 7, 8 ou 9.

Le montant en € le moins élevé obtient mathématiquement la note la plus élevée.

A l'issue de l'analyse des offres, l'Organisme se réserve la possibilité de négocier parmi les trois candidats ayant présenté la meilleure offre.

A l'issue de ces négociations, l'offre la mieux classée est retenue. Si le candidat retenu se trouve dans un cas fixé à l'article R. 2152-1-2 du code de la commande publique sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les pièces nécessaires.

■ 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 |
|----------------------------------|---|
| Certificat de régularité fiscale | Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales |
| Certificat de régularité sociale | Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise |
| 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 |
| Redressement judiciaire | Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire |

■ Mise au point du marché

Conformément à l'article R.2152-13 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur et le candidat retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

12. NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les **deux 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
- ✓ La valeur technique

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 le maître d'ouvrage.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au maître d'ouvrage 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, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

13. LITIGES – JURIDICTION COMPETENTE

Les recours contentieux sont ouverts devant le tribunal compétent :

Tribunal judiciaire de Versailles

5 Place André Mignot

Versailles

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>

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 avenu.

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 des Yvelines** (<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 des Yvelines 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 des Yvelines**, 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 <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Copie de sauvegarde

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 des Yvelines 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** ».

La copie de sauvegarde pourra être expédiée par correspondance ou par dépôt contre récépissé aux adresses suivantes :

Par la Poste en recommandée avec accusé de réception :

*Caisse Primaire d'Assurance Maladie
Direction de la Logistique et de l'Informatique
Secteur Marchés
78085 Yvelines Cedex 9*

Par dépôt contre récépissé à l'adresse suivante :

*Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Yvelines
Direction de la Logistique et de l'Informatique
Secteur Marchés
92 Avenue de Paris
78000 VERSAILLES.*

**Déposer la copie de sauvegarde à l'Accueil Visiteurs,
Du lundi au vendredi :
De 8 h 30 à 12h30 et de 14h à 16 h 00**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- Lorsque que la candidature et l'offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une candidature et une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

Les copies de sauvegarde transmis par courrier ou dépôt seront cachetées dans une enveloppe portant les mentions suivantes :

« Marché public Entretien des locaux « LOT X » CPAM 78 – Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde »
avec l'identification de l'Entreprise.

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 pré requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

E-mail : support@achatpublic.com

Tél : 0892.23.21.20 (0.34 c/min)

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.

ANNEXE 2 - Signature électronique

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n°2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

- ***Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018***

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

- ***Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018***

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>

- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, **l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire → Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.