

# CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DU VAL DE MARNE

-----  
*Service Facturation Achats Marchés Immobilier*

MARCHES DES ORGANISMES DE  
SECURITE SOCIALE DU REGIME GENERAL

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.D.C.)

**ORGANISME CONTRACTANT :** L'ASSURANCE MALADIE DU VAL DE MARNE  
93/95 avenue du Général de Gaulle  
94000 CRETEIL

**Objet de la consultation MAPA n°01/2025 :**

**TRAVAUX DE PEINTURE & SOLS SOUPLES POUR L'ENSEMBLE DES  
SITES DE LA CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DU VAL DE  
MARNE**

**Accord-cadre à bons de commande**

La procédure utilisée est celle visée aux articles L. 2123-1-1° et R. 2123-1-1° du code de la commande publique.

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :**

**Vendredi 20 Juin 2025 à 12 heures 30**  
**TERME DE RIGUEUR**

Date d'établissement : Mai 2025

## SOMMAIRE

### Pages

<b>ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 – NATURE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 – PRINCIPALES CARACTERISTIQUES .....</b>	<b>4</b>
4.1 - Type de l'accord-cadre.....	4
4.2 – Allotissement.....	4
4.3 – Durée de l'accord-cadre .....	5
<b>4.4 – Nomenclature .....</b>	<b>5</b>
4.5 - Variantes.....	5
4.6 - Délai de validité des offres.....	5
4.7 – Mode de règlement choisi par l'organisme .....	5
<b>4.8 - Délai maximum de paiement – taux d'intérêt légal .....</b>	<b>5</b>
<b>4.9 – Exécution de l'accord-cadre .....</b>	<b>6</b>
<b>4.10 – Groupement d'entreprises .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
7.1 - Certificats et attestations à produire concernant la candidature .....	8
7.2 : Pièces à communiquer relatives à l'offre .....	9
<b>ARTICLE 8 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 9 - ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 10 - JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
10.1 : Classement des offres.....	10
10.2 : Obligation du candidat retenu .....	11
<b>ARTICLE 11 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 13 – JURIDICTION COMPETENTE ET VOIES DE RECOURS .....</b>	<b>12</b>

## **PREAMBULE AYANT VALEUR REGLEMENTAIRE**

Sous réserve des règles d'ordre public dont il ne fait, parfois, que reprendre les termes, le présent règlement de la consultation a pour objet de définir les règles particulières applicables à la passation du présent marché public 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.

**ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le pouvoir adjudicateur est la Caisse primaire d'assurance maladie du Val de Marne (CPAM 94) dont le siège social est situé au 93/95 avenue du Général de Gaulle - 94000 Créteil, désigné ci-après par l'expression « Pouvoir Adjudicateur » ou « Organisme contractant ».

Organisme privé gérant un service public, la « CPAM 94 » est un organisme de sécurité sociale soumis à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale ainsi qu'au code de la commande publique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur, en application de l'arrêté mentionné ci-dessus, est Monsieur le Directeur Général de la CPAM du Val-de-Marne.

**ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

La consultation a pour objet des travaux de peinture intérieure/extérieure et de sols souples de l'ensemble des bâtiments constituant le patrimoine immobilier de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Val de Marne.

Le titulaire est soumis, en permanence, à une obligation de résultat pendant toute l'exécution de l'accord-cadre.

**ARTICLE 3 – NATURE DE LA CONSULTATION**

La procédure lancée pour la réalisation des travaux visés à l'article 2 est une procédure adaptée en vertu des articles L.2123-1-1° et R.2123-1-1° du code de la commande publique.

Le seuil réglementaire de la présente procédure est celui fixé à l'article R.2131-12-2° du code précité qui fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié sur le profil acheteur « PLACE », et au « BOAMP ».

**ARTICLE 4 – PRINCIPALES CARACTERISTIQUES****4.1 - Type de l'accord-cadre**

La présente consultation est un accord-cadre de travaux.

Il sera passé par l'Organisme Contractant dans le cadre de la réglementation applicable par les Organismes de Sécurité Sociale du Régime Général, selon l'article L. 124-4 du Code de la Sécurité Sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 pris pour son application, ainsi que des dispositions du code de la commande publique par référence au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux (C.C.A.G.-Travaux) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux.

**4.2 – Allotissement**

Le présent accord-cadre ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens des articles L. 2113-11 et R. 2113-2 du code de la commande publique car les prestations de peinture et de revêtements de sol présentent une forte interdépendance dans leur exécution. Elles doivent être réalisées selon un phasage très coordonné et dans des délais restreints, nécessitant une organisation unique et fluide. L'exécution par un seul titulaire permet de garantir la continuité du chantier, de limiter les interfaces entre entreprises et d'assurer une meilleure maîtrise des délais et de la qualité.

La division du marché en lots impliquerait une coordination accrue entre plusieurs titulaires, ce qui entraînerait des surcoûts de gestion et de pilotage non négligeables pour le Pouvoir Adjudicateur.

Le recours à une entreprise unique permet également de mieux garantir la sécurité sur le chantier, en limitant la coactivité et en assurant un interlocuteur unique pour les mesures de prévention.

#### **4.3 – Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre prendra effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un an, reconductible trois fois par période successive d'un an sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Toutefois, en cas de non reconduction de l'accord-cadre, l'organisme contractant en informera le titulaire par courrier moyennant un préavis de deux (2) mois avant la fin de la période en cours.

De même, durant cette période de quatre ans, l'organisme contractant aura la faculté de résilier l'accord-cadre à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis d'un (1) mois.

Par ailleurs, dans le cas où le titulaire ne respecterait pas ses obligations, l'accord-cadre pourrait être résilié dans les conditions visées à l'article 19 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

Le Titulaire de l'accord-cadre ne pourra refuser la reconduction, ni prétendre au versement d'une quelconque indemnité en cas de non reconduction.

#### **4.4 – Nomenclature**

L'accord-cadre est mono-attributaire sans montant minimum et avec un montant maximum de 700.000 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre soit quatre (4) ans :

INTITULE	CPV PRINCIPAL	MONTANT H.T. MAXIMUM SUR 4 ANS
Travaux de peinture et revêtements de sols souples	45442100 45432111	700.000 euros

#### **4.5 - Variantes**

Aucune variante n'est envisagée au titre de cette procédure adaptée.

#### **4.6 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent-vingt jours) à compter de la date limite de remise des offres fixée à l'article 8 ci-dessous pour la réception des offres.

#### **4.7 – Mode de règlement choisi par l'organisme**

Le mode de règlement choisi par la C.P.A.M. du Val-de-Marne est le virement, avec règlement dans les 30 jours (trente jours), suivant la réception des factures adressées par le Titulaire.

#### **4.8 - Délai maximum de paiement – taux d'intérêt légal**

Le délai maximum de paiement des factures conformes est fixé à trente (30) jours conformément à l'article 1 du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique. En cas de présentation de facture non conforme, ce délai est suspendu.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Ils courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global

jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux de refinancement de la banque centrale européenne augmenté de 10 points.  
Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

#### **4.9 – Exécution de l'accord-cadre**

Les modalités d'exécution sont fixées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

#### **4.10 – Groupement d'entreprises**

Sous réserve des règles relatives à la concurrence, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, dans les conditions définies aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la commande publique.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l'accord-cadre.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques, membres du groupement, est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Dans ce cadre, l'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'Acte d'Engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne leurs prestations pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

La forme de groupement imposée par le pouvoir adjudicateur après l'attribution de l'accord-cadre est le **groupement solidaire** pour la bonne exécution de celui-ci.

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 Consultation interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **ARTICLE 5 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le dossier remis gratuitement aux candidats comprend :

1. Le présent Règlement de Consultation qui régit la présente consultation.
2. L'Acte d'Engagement sous format **Word** et son annexe, le bordereau des prix unitaires sous format **Excel**, qui devront être complétés et datés par les candidats, ceux-ci seront tenus d'indiquer un prix au regard de chaque poste figurant dans le BPU.
3. Un Cahier des Clauses Administratives Particulières.
4. Un Cahier des Clauses Techniques Particulières
5. Le formulaire DC 1 mis à jour.
6. Le formulaire DC 2 mis à jour

**NB : Les documents communiqués sous format Word ou Excel doivent être intégralement complétés et datés par une personne habilitée. Toute modification est interdite, sous peine de rejet de l'offre.**

## ARTICLE 6 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation devra être retiré jusqu'au **Vendredi 20 Juin à 12 heures 30 minutes**, sous forme dématérialisée sur le site :

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

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée. La CPAM 94 ne saurait être engagée par des documents non téléchargés sur le portail de dématérialisation.





Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la CPAM du Val de Marne, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Adobe<sup>®</sup> Acrobat<sup>®</sup> (.pdf)
- ✓ Word (.doc) ; Excel (.xls)
- ✓ Fichiers compressés au format Zip (.zip)

### **Format de documents recommandés par le pouvoir adjudicateur**

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à l'organisme d'ouvrir les pièces transmises sans une quelconque difficulté. Les fichiers remis par les candidats devront être au choix des formats suivants :

-  **Traitement de texte (doc)**
-  **Tableur (xls), Diaporama (ppt)**
-  **Format Acrobat (pdf)**
-  **Images (jpg)**

### ***Le non-respect de cette prescription par un candidat entraîne l'irrecevabilité des documents.***

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la CPAM du Val de Marne. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CPAM du Val de Marne est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la CPAM du Val de Marne.

Dans le déroulement de la procédure, le soumissionnaire est donc lié par le présent règlement de consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés figurant sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation des entreprises détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

## ARTICLE 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 et L.2141-2 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, le pouvoir adjudicateur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

Les candidats devront déposer un dossier complet **sous un format de fichier ZIP sous forme dématérialisée sur la plateforme PLACE**. A cet effet, les soumissionnaires doivent impérativement disposer d'un compte sur la plate-forme du site précité.

Le dossier doit comprendre **obligatoirement** les pièces suivantes sous format ZIP, rédigées ou traduites en langue française par un traducteur assermenté, celles-ci devant être complétées et signées par une des personnes habilitées à engager l'entreprise :

#### **7.1 - Certificats et attestations à produire concernant la candidature**

##### **► Situation administrative et juridique – références requises :**

1. La lettre de candidature (DC 1), complétée, soit par le candidat individuel ou tous les membres du groupement en cas de candidature groupée.
2. Une déclaration du candidat (DC 2) à compléter soit par le candidat individuel ou tous les membres du groupement en cas de candidature groupée.
3. Le pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat ou chaque membre du groupement en cas de groupement d'entreprises.
4. Si l'entreprise candidate ou l'un des membres du groupement est en règlement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type en lieu et place des documents demandés au présent article.

##### **► Capacités professionnelles :**

5. Une liste des principaux travaux fournis au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Ces attestations doivent préciser si les prestations ont été effectuées selon les Règles de l'Art, et régulièrement menées à bonne fin.

##### **► Capacités financières :**

6. Une preuve d'assurance certifiant que le candidat est couvert pour ses risques professionnels.
7. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le cas échéant, le chiffre d'affaires particulier à la réalisation des prestations auxquelles se réfère l'accord-cadre au cours des trois derniers exercices.

##### **► Capacités techniques :**

8. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
9. Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'accord-cadre.

**N.B. :** Si, pour une raison justifiée, le soumissionnaire n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

Conformément aux articles R. 2142-3 et R. 2143-11 du code de la commande publique, les candidats au marché, quelle que soit la forme de la candidature, individuelle ou groupée, peuvent demander à ce que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques



et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature du lien juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui.

Ce dispositif vise notamment, mais non exclusivement, les sous-traitants dont souhaiteraient se prévaloir un candidat.

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles L. 2193-1 à L. 2193-7 et R. 2193-1 à R. 2193-2 du code de la commande publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Néanmoins, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 ou équivalent ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée à la production des pièces citées au stade de la candidature.

### **7.2 : Pièces à communiquer relatives à l'offre**

1. L'Acte d'Engagement **en version Word** complété et daté et son annexe, le BPU sous **format Excel**.
2. Un mémoire technique permettant ainsi d'apprécier la valeur technique des propositions selon les sous-critères évoqués à l'article 10.1 du présent document intégrant aussi une note méthodologique de la qualité des dispositifs organisationnels.
3. Des fiches techniques des fournitures.
4. Un exemple de bordereau de traitement des déchets

## **ARTICLE 8 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

La date limite de réception des offres est fixée au **Vendredi 20 juin 2025 à 12 heures 30, délai de rigueur**.

L'acte d'engagement doit obligatoirement être signé mais pas nécessairement au stade de la remise des offres.

**Seule l'offre du soumissionnaire retenu donnera lieu à une signature des 2 parties.**

Celles-ci doivent être transmises uniquement par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur URL <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Par ailleurs, aucun envoi par télécopie, par courriel, par voie postale ou par dépôt, ne sera accepté.

L'offre qui serait remise selon les modes précités ne sera pas retenue. Elle sera renvoyée à son auteur sans être examinée.

De même, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le pli est considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

**Informations complémentaires :** Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est analysée la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le pli contient l'ensemble des pièces énumérées dans le présent règlement concernant les éléments de la candidature et l'offre du candidat.

## **ARTICLE 9 - ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE**

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les échanges d'informations précédant la conclusion d'un marché peuvent être faits sous une forme dématérialisée.

La plateforme propose un dépôt électronique guidé.

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiées dans l'avis de marché et rappelée à l'article 8 du présent règlement de consultation, sous peine d'irrecevabilité.

Tout document envoyé électroniquement par une société et contenant un virus est éliminé et réputé non reçu. Les candidats sont donc invités à faire analyser leurs plis par un anti-virus avant envoi. Dans le cas où un virus aura été détecté, le candidat en sera averti en fin de procédure.

Il est précisé que l'anti-virus utilisé par l'Organisme est le logiciel KAPERSKY.

## **ARTICLE 10 - JUGEMENT DES OFFRES**

### **10.1 : Classement des offres**

Pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, l'organisme prendra en compte les critères pondérés suivants :

1. Le critère « valeur technique » sera noté sur 50 points, et sera apprécié au regard des éléments contenus dans le mémoire technique remis par le candidat à l'appui de son offre. Le critère comprend cinq (5) sous-critères pondérés ci-après énumérés :

CRITERES	PONDERATION	DETAILS
Sous-critère 1	10	Les délais d'approvisionnement des fournisseurs
Sous-critère 2	5	La qualité des produits proposés
Sous-critère 3	15	La capacité d'adaptation au planning d'exécution
Sous-critère 4	15	La procédure interne type de réalisation des prestations
Sous-critère 5	5	Les moyens humains et matériels mis en place pour l'exécution du marché

2. Le critère « Prix » sera noté sur 40 points selon le BPU remis par le candidat à l'appui de son offre

L'analyse sera réalisée sur la base d'un chantier type dont les prix sont issus du bordereau des prix unitaires. Le moins-disant obtient la note maximale. Le calcul des points obtenu par les autres soumissionnaires est fonction des écarts entre le prix proposé par chacun d'eux et le prix du moins-disant. La formule suivante sera appliquée :

$$\text{Note} = (\text{Prix du moins-disant} / \text{Prix du candidat à noter}) \times 40$$

### **3. Le critère « Politique de développement durable » sera noté sur 10 points**

**Sous critère 3.1 : les actions mises en place en application des normes environnementales (l'utilisation des matériaux biosourcés, la valorisation des déchets, les déplacements en véhicules électriques) : 5 points.**

**Sous critère 3.2 : Les actions prises dans le cadre de l'insertion des publics en difficulté : 5 points.**

#### **Classement des offres**

L'offre qui aura obtenu la note générale la plus élevée sera retenue, étant précisé qu'en cas d'égalité entre deux candidats, la note technique prévaudra pour les départager.

#### **Règle d'arrondi**

Les notes issues de calcul seront arrondies à 2 décimales selon l'exemple suivant :

- entre 1.491 et 1.494 on arrondit à 1.49
- à 1.495 on arrondit à 1.50
- de 1.496 à 1.499 on arrondit à 1.50

#### **Offre anormalement basse**

Conformément à l'article R. 2152-3 du code de la commande publique dans le cas où l'offre d'un candidat paraît anormalement basse, les candidats doivent être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur sont demandées. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, l'offre est rejetée.

#### **Examen des offres avant les candidatures**

Le pouvoir adjudicateur se donne la possibilité d'examiner les offres des candidats avant les candidatures.

**Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec la ou les sociétés ayant présenté la ou les meilleure(s) offre(s). Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de procéder à une attribution directe sans négociation.**

#### **10.2 : Obligation du candidat retenu**

L'accord-cadre pourra être attribué au candidat retenu, sous réserve que celui-ci produise les pièces visées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du Travail. A défaut, son offre sera rejetée.

Il est rappelé au candidat qu'il devra pour satisfaire aux obligations des articles précités du Code du Travail, transmettre semestriellement, et ce de façon systématique et sans demande préalable de l'Organisme, les attestations prévues auxdits articles. Une plate-forme en ligne est mise à disposition, gratuitement, par l'Organisme, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

Par ailleurs et conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

## **ARTICLE 11 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

L'Organisme se réserve de droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme suivante :

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

## **ARTICLE 13 – JURIDICTION COMPETENTE ET VOIES DE RECOURS**

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant : Greffe du Tribunal de Justice de Paris – Parvis du Tribunal – 75017 Paris.