

CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DE L'INDRE
14, rue Claude Nicolas Ledoux
36026 CHATEAUROUX Cedex

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE

**TRAVAUX DE REFECTION DES BARDAGES METALLIQUES ET
COMPOSITES, DE L'ISOLATION DES FACADES DU SIEGE DE LA CPAM DE
L'INDRE**

CONSULTATION 2025-02

APPEL D'OFFRE OUVERT

*(passé en application des articles L 2124-2, R 2124-2, R 2161-2 à 5, R 2172-1 à 6 du Code de
la Commande Publique)*

Date limite de réception des offres

Le 16 Juillet 2025 à 12 heures



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Indre

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PRESENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
ARTICLE 7 - MODALITES DE REMISE DES OFFRES	10
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 9 - SIGNATURE DES DOCUMENTS	11

ARTICLE 1 - PRESENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

1.1 Identification de l'Acheteur

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l'Indre
14 rue Claude Nicolas LEDOUX
36026 CHATEAUROUX Cedex

1.2 Type d'acheteur

Organisme privé gérant une mission de service public, organisme de Sécurité Sociale soumis au Code de la Commande Publique issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente procédure est un marché de maîtrise d'œuvre (études et direction des travaux) nécessaires à l'exercice de la mission de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de travaux de réfection des bardages métalliques et composite et de l'isolation des façades au siège de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l'Indre situé 14, rue Claude Nicolas Ledoux à CHATEAUROUX

(Code CPV principal : 712400000-2, Services d'architecture, d'ingénierie et de planification).

Elle est constituée des éléments suivants :

APD	Avant-projet
PRO	Etudes de projet
ACT-DCE	Assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux
VISA	Visa des études d'exécution
DET	Direction de l'exécution des contrats de travaux
AOR	Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est évalué à 1 378 275 € HT

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offre ouvert conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et selon les articles L 2124-2, R 2124-2, R 2161-2 à 5 et R 2172-1 à 6 du code de la commande publique.

3.2 – Décomposition de la consultation

Le marché de maîtrise d'œuvre, objet de cette procédure adaptée n'est pas alloti. Il s'agit d'un marché global qui ne permet pas de déterminer des prestations distinctes

3.3 – Durée d'exécution du marché

La mission du maître d'œuvre commence à compter de la notification du présent marché. Le déroulement de la mission du maître d'œuvre étant lié à celui de la réalisation des études de conception et de l'exécution des travaux confiés aux entreprises, il n'est pas fixé de délai global d'exécution.

La mission du maître d'œuvre s'achève à la fin du délai de « Garantie de parfait achèvement (prévue à l'article 44.1, du CCAG applicable aux marchés de travaux) ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période.

Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

L'achèvement de la mission fera l'objet d'une décision de réception établie sur demande du maître d'œuvre par le maître d'ouvrage, dans les conditions de l'article 20 du CCAG-MOE et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

3.4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite de réception des réponses fixée au 16 Juillet 2025 à 12h00.

3.5 – Modification du dossier de consultation

L'Acheteur/Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours calendaires 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 concurrents, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.6 – Prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R 2122-7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

Des marches supplémentaires pourront être également conclus conformément à l'article R 2194-2 du code de la commande publique.

3.7 – Conditions de participation des concurrents

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.

Un opérateur économique ne pourra être membre que de deux groupements différents maximum.

L'équipe pluridisciplinaire de la maîtrise d'œuvre devra démontrer qu'elle comporte et maîtrise les compétences nécessaires à cette opération.

Le candidat pourra associer des disciplines complémentaires qui, selon lui, seraient rendues nécessaires par rapport à la complexité et à l'ambition du projet.

Conformément à l'article R 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du pli contenant la candidature et l'offre et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

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.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Il se compose des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (ATTRI 1) et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le descriptif technique de l'APD de la société RGA portant sur les façades en bardage du siège de la CPAM de l'Indre
- Les plans de masse, façades et coupes du siège de la CPAM de l'Indre au format PDF

Le dossier de consultation des entreprises est disponible uniquement à l'adresse URL suivante :

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

Le téléchargement des documents de la consultation peut être anonyme. Toutefois, il est fortement conseillé aux entreprises ayant retiré le dossier de s'identifier afin d'être informées des diverses précisions et des éventuelles modifications du DCE.

Pour répondre par voie dématérialisée, les soumissionnaires devront impérativement disposer d'un compte sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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 l'Acheteur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ☐ Adobe R Acrobat R (.pdf)
- ☐ Word (.doc); Excel (.xls)
- ☐ Fichiers compressés au format Zip (.zip)

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à l'Acheteur. Le candidat est donc réputé avoir été informé que l'Acheteur 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 l'Acheteur.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros. Tous les montants indiqués le seront avec deux décimales au maximum.

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.

Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Les candidats devront produire un dossier complet en langue française comprenant les pièces suivantes :

5.1) Documents à produire pour la candidature

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **dernière mise à jour en vigueur**, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Formulaire DC1 complété et revêtu d'une signature originale,
- Formulaire DC2 complété,
- 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 48 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)
- Présentation d'une liste des services exécutés **au cours des trois dernières années**, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires** concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Indication des **titres d'études et professionnels** de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- Certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- L'**attestation d'assurance professionnelle** en cours de validité
- Attestation d'assurance responsabilité civile.

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 le pouvoir adjudicateur à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation.

5.2) Documents à produire pour l'offre

- L'Acte d'Engagement (ATTRI 1) et ses annexes complétés, paraphés, datés et signés,
- Une **note méthodologique** portant sur les dispositions qui détaillera :
 - les moyens humains que le candidat compte mettre en place pour assurer la mission ;
 - la méthodologie adoptée pour la réalisation des prestations ;
 - les délais de réalisation

Cette note méthodologique doit permettre d'apprécier la fiabilité de l'offre et l'adéquation au marché des solutions proposées.

Si l'acte d'engagement n'a pas été signé au moment de son dépôt, l'attributaire sera invité à le signer dans un délai de 8 jours ouvré maximum à compter de la réception de l'invitation par lettre. En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer et de signer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

Il est rappelé aux candidats que la remise d'une offre vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur 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.

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1) Examen des candidatures

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

Seront éliminés les candidats dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes au regard des informations fournis au titre de la candidature article 5.1 ci-avant.

En cas de pièces manquantes ou incomplètes il pourra être demandé aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature conformément aux dispositions de l'article R 2144-2 du Code de la Commande Publique.

Aux termes de l'article R 2144-7 du Code de la Commande Publique, si un candidat 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.

6.2) Examen des offres

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Les critères détaillés ci-dessous seront pris en compte pour le jugement des offres par ordre de priorité décroissant :

➤ 1) Valeur technique de la proposition, (pondération 60 %),

Le critère valeur technique de l'offre sera apprécié à partir du mémoire technique demandé en 5.2 du présent document. Ce mémoire sera intégré aux pièces contractuelles du marché.

Le mémoire technique sera apprécié en fonction de la nature, l'intérêt technique et des compléments qu'il apporte par rapport aux autres pièces contractuelles du marché. Ainsi les dispositions qui reprendraient tout

ou partie des obligations techniques figurant par ailleurs au CCTP ou dans les normes en vigueur seraient redondantes et ne seront pas valorisées.

Il s'agit, au travers de ce document de mettre en évidence le savoir-faire de l'entreprise dans le cadre de ce marché et non de reprendre ce que le Cahier des Clauses Administratives Particulière (CCAP) impose.

Un engagement assorti d'une mention ayant pour effet induit d'en restreindre la portée (« le cas échéant », « si nécessaire », « éventuellement », etc...) ne pourra pas être pris en considération dans le jugement de l'offre, sauf à préciser au moyen de critères objectifs les cas dans lesquels cet engagement s'applique.

Le soumissionnaire pourra décliner, au travers de techniques qui lui sont propres, une organisation spécifique ou des compétences particulières et un argumentaire de nature à permettre à la CPAM de l'Indre d'apprécier les qualités de l'offre de l'entreprise.

D'une manière générale, le mémoire justificatif doit être synthétique et clair : le correcteur doit pouvoir distinguer facilement les réponses aux thèmes évoqués ci-dessous.

En cas de groupement, le mandataire présentera un seul mémoire représentant la méthodologie adoptée et la coordination entre les membres du groupement. Le mémoire ne doit pas dépasser 15 pages au maximum (annexes non comprises) et contenir les éléments essentiels permettant l'analyse des offres.

Le barème de notation du mémoire technique est le suivant :

- ✓ Une note méthodologique synthétique explicitant les méthodes, les moyens mis en œuvre, la liste des personnes en charge des missions et leur rôle dans l'exécution de ces missions, ainsi qu'une proposition de planning détaillé Etudes/travaux **(30 points)**
- ✓ CV des personnes en charge des différentes missions, les diplômes et certificats ou attestations de formations **(15 points)**
- ✓ Une liste de référence d'opérations similaires concernant des ERP existants (donc en site occupé) permettant d'identifier la maîtrise d'ouvrage, les missions du bureau d'étude, le budget de ces travaux **(15 points)**

➤ **2) Prix des prestations, (pondération 40 %),**

Le candidat devra joindre à l'appui l'annexe financière.

6.3) Négociation

Le présent marché fera l'objet d'une négociation avec les candidats ayant remis une offre conforme au dossier de consultation des entreprises.

Les négociations auront lieu soit par écrit (courrier électronique), soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de l'Acheteur, soit en visio-conférence. Un courrier précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

La négociation portera essentiellement sur l'offre technique et financière du candidat en fonction des offres reçues et pourra porter sur l'ensemble des conditions du marché y compris les clauses administratives sans pour autant modifier ses caractéristiques principales et modifier l'économie du marché.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'en informer le maître d'ouvrage.

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

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

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

6.4) Modalités conditionnant l'attribution définitive du marché

6.4.1 Articles R 2143-6 à R 2143-12 et R 2143-16 du Code de la Commande Publique

Conformément aux articles R 2143-6 à R 2143-12 et R 2143-16 du Code de la Commande Publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire en outre dans les délais impartis par l'Acheteur, les documents énumérés ci-dessous :

- Une attestation d'assurance couvrant les prestations, objet du marché en cours de validité (assurance décennale) ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP).
- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

Si le candidat retenu a présenté un ou des sous-traitants, il devra également joindre à ses propres pièces, les documents de son ou ses sous-traitants

6.4.2 Application du décret n°2019-33 du 18 janvier 2019

En application du décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, les soumissionnaires ne sont plus tenus de produire les documents énumérés ci-dessous. Par contre l'Acheteur a l'obligation de vérifier leur validité par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel :

- ✓ Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales, datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail).
- ✓ L'attestation de régularité fiscale émanant de la direction générale des finances publiques ou auprès du service des impôts du gestionnaire.

Le candidat établi dans un Etat 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 Etats 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 du pays.

- ✓ **Lorsque qu'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (article D8222-5 du code du travail) :**
 - Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois,
Depuis le 01/11/2021, le K-Bis n'est plus exigé auprès des candidats, ils doivent à la place transmettre leur numéro unique d'identification, le SIREN, grâce auquel l'Acheteur peut recueillir lui-même les informations nécessaires sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr>. (Le Kbis pourra 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 »), **ou**
 - une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou
 - un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à

- une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, **ou**
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits pour chacun des membres du groupement.

Cependant, si après vérification de l'Acheteur, il s'avère que les documents énumérés aux points 6.4.1 et 6.4.2 ci-dessus ne sont pas disponibles, ne sont pas mis à jour ou n'ont pas été transmis, le titulaire provisoire devra présenter les pièces réclamées dans les délais impartis par l'Acheteur. En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le soumissionnaire 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 R 2143-6 à R 2143-10 et R 2144-7 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 7 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Les réponses des candidats doivent être transmises **uniquement** sur la plateforme dématérialisée PLACE avant la date et l'heure limite de dépôt des plis fixées au présent document.

Les offres devront parvenir au plus tard le 16 Juillet à 12 h 00

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

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

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée à 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 l'Acheteur (<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 PLACE.

L'Acheteur ne pourra être tenue 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.

Le dépôt des offres via la plateforme PLACE donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents transmis par les candidats.

Conformément à l'article R 2151-6 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur offre, les soumissionnaires formuleront 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 la rubrique « questions ».
- ✓ 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 avant le 7 Juillet à 12h00.

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.

ARTICLE 9 – SIGNATURE DES DOCUMENTS

Tous les documents transmis dans le cadre du présent marché et notamment l'Acte d'Engagement, devront obligatoirement être paraphés et signés par la personne ayant pouvoir d'engager l'entreprise ou par son représentant dûment habilité, dans ce cas un pouvoir sera joint.

Dressé par le Pouvoir Adjudicateur le *12 Juin 2025*

Le Directeur de la CPAM de l'Indre,



Josselin PIBOULEAU

