

**Procédure appel d'offres ouvert**  
(Article R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique)

**Accord-cadre mono attributaire à bons de commande et marchés subséquents sans minimum et avec un maximum**  
(Articles R 2162-1 à R 2162-12 du code de la commande publique)

*Etabli en vertu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 du code de la commande publique et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 du code de la commande publique et des dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018, portant règlement sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale du Régime Général*



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Prestations de raccordement d'infrastructures informatiques pour le CTI  
Strasbourg**

Numéro de la procédure de passation :  
2504-FORM

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :**  
**Vendredi 11 juillet 2025 à 15h00**

**Centre de Traitement Informatique Strasbourg**  
Les intégrales – Bâtiment Pascal  
650, Boulevard Sébastien Brant  
67405 Illkirch Graffenstaden

## SOMMAIRE

<b>INFORMATIONS ESSENTIELLES</b>	3
<b>ARTICLE 1 ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ</b>	4
<b>ARTICLE 2 OBJET DU MARCHÉ</b>	4
<b>ARTICLE 3 DESCRIPTION DU MARCHÉ</b>	4
3.1. Nature	4
3.2. Durée du marché	4
3.3. Allotissement	4
3.4. Description sommaire des prestations	4
3.5. Accord-cadre	4
3.6. Variantes	4
3.7. Tranche	4
3.8. Autres informations	5
<b>ARTICLE 4 PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ</b>	5
<b>ARTICLE 5 ENGAGEMENT ET DUREE DE VALIDITE DES OFFRES</b>	5
<b>ARTICLE 6 VISITE DE SITE</b>	5
<b>ARTICLE 7 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)</b>	5
7.1. Pièces constitutives du DCE	5
7.2. Modalités de retrait par voie dématérialisée via la plateforme achatpublic.com	6
7.3. Modifications de détail au dossier de consultation	6
7.4. Questions - Réponses	6
<b>ARTICLE 8 PIECES A JOINDRE</b>	6
8.1. Candidature DUME	6
8.2. Informations spécifiques quant aux pièces de la candidature	7
8.3. Offre	7
8.4. Informations spécifiques quant aux pièces de l'offre	8
<b>ARTICLE 9 GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES</b>	8
<b>ARTICLE 10 COPIE DE SAUVEGARDE</b>	8
10.3. Modalités de transmission de la copie de sauvegarde	8
<b>ARTICLE 11 TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE</b>	9
11.1. Généralités	9
11.2. Dysfonctionnement de la plateforme	9
<b>ARTICLE 12 POSSIBILITÉ DE PRÉCISER OU DE RÉGULARISER L'OFFRE</b>	9
12.1. Demande de précisions	9
12.2. Régularisation d'une offre	9
<b>ARTICLE 13 CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES</b>	10
<b>ARTICLE 14 NEGOCIATION</b>	10
<b>ARTICLE 15 CRITÈRES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES</b>	10
<b>ARTICLE 16 ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b>	10
16.1. Généralités	10
16.2. Délai de transmission	10
16.3. Documents justificatifs relatifs à la candidature	11
16.4. Attestations relatives aux interdictions de soumissionner	11
16.5. Conséquence en cas de non transmission des pièces	12
16.6. Transmission de l'acte d'engagement	12
<b>ARTICLE 17 RECOURS</b>	12

## INFORMATIONS ESSENTIELLES

Mandatée par le CTI Strasbourg pour conclure des marchés publics qui le concernent, La Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Bas-Rhin a fait le choix d'imposer systématiquement la dématérialisation des marchés publics afin de limiter, pour les candidats, le coût d'une réponse. En effet, la dématérialisation :

- réduit le temps administratif nécessaire à une réponse en supprimant le temps d'impression, de photocopie, de mise en forme, de vérification des paraphes et signatures ;
- donne du temps supplémentaire pour répondre car la réponse électronique permet de déposer plus facilement 24 heures avant ou le jour même une offre ;
- permet de profiter de la possibilité de re-déposer un nouveau dossier tant que celui-ci est transmis avant la date et l'heure limites ;
- permet une économie pour les candidats principalement sur le papier et les frais d'acheminement du pli de réponse.

Afin de permettre à tous les candidats de répondre par voie dématérialisée, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Bas-Rhin a également souhaité mettre fin au principal frein à la dématérialisation : la signature électronique.

Enfin, afin de limiter le nombre de pièces à rendre, le candidat devra uniquement transmettre les pièces listées dans le présent règlement de la consultation. Aucune pièce supplémentaire n'est demandée.

**C'est pourquoi :**

- Chaque candidat doit présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) ou en transmettant les DC1/DC2.
- La transmission des candidatures et des offres est obligatoirement réalisée par voie dématérialisée via le module d'échanges sécurisés de la plateforme PLACE. (hors copie de sauvegarde)
- Aucun document ne doit être signé lors du dépôt des candidatures et des offres.

## **ARTICLE 1 ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ**

Le présent marché est passé par le Centre de Traitement Informatique Strasbourg.

## **ARTICLE 2 OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet des prestations de raccordement d'infrastructures informatiques.

## **ARTICLE 3 DESCRIPTION DU MARCHÉ**

### **3.1. Nature**

Il s'agit d'un marché de fournitures et de services.

### **3.2. Durée du marché**

Le marché est passé pour une période d'un (1) an à compter de sa date de notification.

Il est reconductible trois (3) fois au maximum, de manière tacite, pour une période d'un an à chaque fois. La durée totale du marché ne peut excéder quatre (4) ans.

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur ne souhaitait pas reconduire le marché, il lui incombe de respecter un délai de trois (3) mois entre la notification de non-reconduction au titulaire et la fin effective du marché.

### **3.3. Allotissement**

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots.

### **3.4. Description sommaire des prestations**

Les infrastructures informatiques (serveurs, éléments de réseau, ...) à connecter sont organisées par rackage en baies (bâtis). Ces bâtis sont alimentés électriquement depuis les tableaux de distribution ondulée présents dans chaque salle informatique.

Chaque infrastructure ajoutée dans un bâti doit être reliée au réseau local et alimentée électriquement.

L'objectif de ce marché est la réalisation de ces prestations de connexion mais aussi la fourniture de cordons, jarretières, câbles et autres liens fibres nécessaires à la réalisation des opérations.

### **3.5. Accord-cadre**

L'accord-cadre s'exécute en partie par l'émission de bons de commande et en partie par la conclusion de marchés subséquents.

L'accord-cadre est mono attributaire.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum de 500 000,00€ HT.

### **3.6. Variantes**

Sans objet.

### **3.7. Tranche**

Le marché n'est pas à tranche.

### 3.8. Autres informations

L'unité monétaire est l'Euro (€).

Le marché est financé sur les fonds propres de l'organisme.

Le prix des prestations est payé dans un délai maximal de trente (30) jours, après exécution de la prestation, et présentation d'une facture conforme.

Le mode de règlement choisi par le Pouvoir Adjudicateur est le virement bancaire ou postal.

#### ARTICLE 4 PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique, selon la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert.

Etabli en vertu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 du code de la commande publique et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 du code de la commande publique et des dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018, portant règlement sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale du Régime Général

#### ARTICLE 5 ENGAGEMENT ET DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Même si l'offre remise par le candidat n'est pas signée, en déposant une offre, chaque candidat affiche sa volonté de répondre à la consultation lancée et est engagé par son offre pendant le délai de validité des offres qui est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

#### ARTICLE 6 VISITE DE SITE

La visite du site est obligatoire. Il appartiendra à chaque soumissionnaire, lors de la visite obligatoire, de vérifier les informations fournies ainsi que sa capacité à répondre à la consultation en vue de rendre les prestations souhaitées. Il ne saurait en aucun cas se prévaloir d'une quelconque omission.

A l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de visite sera délivrée à chaque candidat. L'attestation ne devra pas être jointe à l'offre mais elle doit être conservée par le candidat en cas de demande de production de l'attestation, en cours de procédure.

Les offres de candidats n'ayant pas réalisés la visite de site obligatoire seront rejetées.

Il est rappelé que les données récoltées lors de la visite sont et doivent rester confidentielles.

Les visites pourront se dérouler jusqu'au mercredi 2 juillet 2025 inclus. Aucune visite ne sera acceptée après la date indiquée.

Les visites se dérouleront après prise de rendez-vous obligatoire auprès de :

**Service gestion des des biens du Centre de Traitement Informatique Strasbourg**

✉ [gdb.cti-strasbourg@assurance-maladie.fr](mailto:gdb.cti-strasbourg@assurance-maladie.fr)

☎ 03.90.40.03.07 / 06.66.75.73.23

#### ARTICLE 7 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

##### 7.1. Pièces constitutives du DCE

Les pièces constitutives du DCE sont :

- ☞ Le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- ☞ La Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) ;
- ☞ L'Acte d'Engagement et ses éventuelles annexes (AE) ;
- ☞ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ☞ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- ☞ Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- ☞ Le cadre de réponse technique ;

Les pièces nécessaires à la consultation sont remises gratuitement à tout candidat au marché.

Un exemplaire de chacune de ces pièces sera conservé aux archives de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Bas-Rhin et fera foi en cas de différend avec le titulaire.

## 7.2. Modalités de retrait par voie dématérialisée via la plateforme achatpublic.com

Les candidats ont la possibilité de télécharger les documents de la consultation dans leur intégralité via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## 7.3. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans élever aucune réclamation.

Au cas où le soumissionnaire détecterait des anomalies dans le dossier qui lui a été transmis, il devra en aviser immédiatement le pouvoir adjudicateur.

## 7.4. Questions - Réponses

Les candidats ont la possibilité de poser leurs questions au pouvoir adjudicateur via le profil acheteur.

Aucune question / réponse ne sera plus publiée 6 jours avant la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 8      PIECES A JOINDRE

### 8.1. Candidature DUME

Il est recommandé au candidat de présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME). Le candidat utilise obligatoirement le DUME proposé dans le DCE.

Il peut également produire le DC1 ou le DC2 en lieu et place du DUME.

Si le candidat utilise le DUME au format xml, il se dirige à l'adresse suivante :

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

Puis il clique sur « Je suis un opérateur économique » puis « Importer un DUME », puis il télécharge le document présent dans le DCE au format xml

Le document unique de marché européen devra obligatoirement être rédigé en français.

**La signature du DUME n'est pas exigée.**

Le DUME doit être fourni en un exemplaire, sauf dans les cas suivants :

- en cas d'allotissement, lorsque les critères de candidature sont distincts ;
- en cas de candidature groupée ;
- en cas de recours à des capacités d'autres entités.

Il est accepté que le candidat présente sa candidature en utilisant les documents DC1 et DC2. Ils peuvent également être téléchargés gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

**Lorsque le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME, les documents justificatifs mentionnés ci-dessus doivent être fournis uniquement si les informations ne figurent pas au sein du DUME.**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui leur ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidats, qui ne sont pas en mesure de produire les pièces exigées ci-dessus, peuvent justifier de leurs capacités techniques, humaines et financières par tout autre moyen.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités d'un autre intervenant, il devra obligatoirement produire les pièces indiquées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra justifier qu'il disposera bien des capacités de cet intervenant pour le marché.

## **8.2. Informations spécifiques quant aux pièces de la candidature**

Le candidat pourra joindre utilement, s'il le souhaite, directement dans son pli les documents demandés à l'article 17.4 « Attestations relatives aux obligations de soumissionner ».

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Les candidats inscrits sur une liste officielle d'opérateurs agréés d'un Etat membre de l'Union européenne ou munis d'un certificat délivré par un organisme de certification répondant aux normes européennes en matière de certification peuvent présenter au pouvoir adjudicateur un certificat d'inscription délivré par l'autorité compétente ou le certificat délivré par l'organisme de certification compétent, à condition que ces opérateurs soient établis dans l'Etat membre qui a dressé la liste officielle. Ces certificats indiquent les références qui leur ont permis d'être inscrits sur la liste officielle ou d'obtenir la certification, ainsi que la classification sur cette liste.

L'inscription certifiée par les organismes compétents sur des listes officielles ou le certificat délivré par l'organisme de certification constitue une présomption d'aptitude en ce qui concerne les interdictions de soumissionner et les conditions de participation couvertes par la liste officielle ou le certificat. Toutefois, en ce qui concerne la vérification de la régularité de la situation fiscale et sociale du candidat, un certificat supplémentaire peut être exigé lors de l'attribution du contrat.

## **8.3. Offre**

Le candidat doit **uniquement** joindre les documents listés ci-dessous :

Abréviation	Document	Document obligatoire ou facultatif
AE	L'acte d'engagement dûment complété	Obligatoire
BPU	BPU dûment complétée	Obligatoire
DPGF	DPGF dûment complétée	Obligatoire
Cadre de réponse technique	Le cadre de réponse technique dûment complété	Obligatoire

#### 8.4. Informations spécifiques quant aux pièces de l'offre

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

La signature de l'acte d'engagement interviendra après l'attribution du marché public.

Tous les documents du dossier du candidat doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

#### ARTICLE 9 GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. Le mandataire du groupement conjoint est obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures 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. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

#### ARTICLE 10 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats et soumissionnaires peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents.

La transmission de cette copie est effectuée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

#### 10.3. Modalités de transmission de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde peut soit faire l'objet d'un envoi, soit d'un dépôt directement à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Bas-Rhin, selon les modalités fixées ci-dessous :

- En cas d'envoi :

L'envoi doit être effectué sous pli cacheté par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à :

CPAM HD  
TSA 99 998  
À l'attention du service Marchés et Achats  
16 rue de Lausanne  
67090 STRASBOURG Cedex.  
« Nom du marché – NE PAS OUVRIR »



- En cas de dépôt direct ou via un transporteur à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Bas-Rhin :

Le dépôt est réalisé via un pli cacheté à l'adresse suivante :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Bas-Rhin - Guichet livraisons  
23 rue de Genève  
67000 Strasbourg

Horaires : du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 15h30 et jusqu'à 15h le vendredi

La fourniture de la copie de sauvegarde devra impérativement intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres.

## **ARTICLE 11 TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE**

### **11.1. Généralités**

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres.

**Les plis transmis par voie électronique devront impérativement être déposés sur la plateforme dématérialisée du site <https://www.marches-publics.gouv.fr>**

### **11.2. Dysfonctionnement de la plateforme**

En cas de dysfonctionnement de la plateforme ne permettant pas à l'entreprise de transmettre leur pli par voie électronique, cette dernière devra immédiatement contacter le service marchés et achats de la CPAM du Bas-Rhin par courriel à l'adresse [marches.cpam-basrhin@assurance-maladie.fr](mailto:marches.cpam-basrhin@assurance-maladie.fr) en indiquant les difficultés rencontrées.

Si ce dysfonctionnement est avéré et ne permet pas à l'entreprise de déposer son offre avant la date limite de remise des offres, alors cette dernière pourra être reportée.

## **ARTICLE 12 POSSIBILITÉ DE PRÉCISER OU DE RÉGULARISER L'OFFRE**

### **12.1. Demande de précisions**

Le pouvoir adjudicateur peut, s'il le souhaite, demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

### **12.2. Régularisation d'une offre**

Dans les procédures comportant une phase de négociations ou de dialogue, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

## ARTICLE 13 CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse, évaluée en fonction des critères de jugement des offres suivants :

1	La valeur technique	60 points
	Ce critère sera apprécié sur la base des sous critères suivants :	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Sous critère n°1</u> : la méthodologie appliquée aux prestations : sur 20 points</li><li>- <u>Sous critère n°2</u> : les moyens humains mis en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations : sur 15 points</li><li>- <u>Sous critère n°3</u> : les modalités de gestion de stock : sur 10 points</li><li>- <u>Sous critère n°4</u> : la qualité technique des fournitures proposées dans le cadre de l'exécution du marché : sur 10 points</li><li>- <u>Sous-critère n°5</u> : les performances environnementales mises en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations : sur 5 points</li></ul>	

2	Le prix	40 points
	Ce critère sera apprécié sur la base de la DPGF.	

**Total maximum de points : 100 points**

## ARTICLE 14 NEGOCIATION

Sans objet

## ARTICLE 15 CRITÈRES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES

Les candidatures sont sélectionnées postérieurement aux offres, via les documents de présentation de l'entreprise. Cette sélection est effectuée sur la base des capacités juridiques, techniques, financières et professionnelles de chacun des candidats.

## ARTICLE 16 ATTRIBUTION DU MARCHE

### 16.1. Généralités

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit transmettre au pouvoir adjudicateur les documents indiqués ci-après, sauf :

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

Le pouvoir adjudicateur exige une traduction en français, aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

### 16.2. Délai de transmission

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit remettre au pouvoir adjudicateur les documents demandés.

La date limite de remise de ces documents est renseignée au candidat dans le document l'invitant à fournir les documents.

### 16.3. Documents justificatifs relatifs à la candidature

Le candidat remet au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs de ses capacités juridiques, techniques, financières et professionnelles qui sont les suivants :

Capacités financières	Une déclaration relative au chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois dernières années ou le chiffre d'affaires disponible pour les sociétés nouvellement créées
	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents
Capacités techniques et professionnelles	Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois 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
	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui leur ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidats, qui ne sont pas en mesure de produire les pièces exigées ci-dessus, peuvent justifier de leurs capacités techniques, humaines et financières par tout autre moyen.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités d'un autre intervenant, il devra obligatoirement produire les pièces indiquées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra justifier qu'il disposera bien des capacités de cet intervenant pour le marché.

### 16.4. Attestations relatives aux interdictions de soumissionner

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché remet au pouvoir adjudicateur les documents suivants :

➔ Une déclaration sur l'honneur du candidat prouvant qu'il n'entre dans aucun cas mentionné aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

➔ Le certificat attestant de la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur les revenus, sur les sociétés et sur la valeur ajoutée, délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

➔ Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale). Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

➔ Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles :

- R. 1263-12 du code du travail : si le titulaire est établi hors de France et qu'il a procédé à des détachements ;

- D. 8222-5 du code du travail : documents à remettre par un candidat établi en France ;
- D. 8222-7 du code du travail : documents à remettre par un candidat établi ou domicilié à l'étranger ;
- D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail : si le titulaire emploie des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail ;

➔ Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un 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, justifiant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.

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

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

#### **16.5. Conséquence en cas de non transmission des pièces**

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les documents demandés. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, sa candidature est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

#### **16.6. Transmission de l'acte d'engagement**

Au stade du dépôt des offres, chaque candidat transmet l'acte d'engagement sous forme dématérialisé. A ce stade, aucune signature n'est exigée.

Après avoir transmis les documents exigés pour permettre l'attribution du marché, le candidat signe et transmet, par voie postale, l'acte d'engagement identique à celui qu'il a présenté dans son offre, à l'adresse suivante :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Bas-Rhin  
Service Marchés et Achats  
16 rue de Lausanne  
67090 Strasbourg CEDEX

Après réception de l'acte d'engagement, le pouvoir adjudicateur signe le document et renvoie une copie certifiée conforme à l'original au candidat via le module d'échanges sécurisés de la plateforme achatpublic.com.

### **ARTICLE 17 RECOURS**

A compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence, tout candidat peut, s'il estime que le pouvoir adjudicateur a manqué à ses obligations de publicité ou de mise en concurrence, former :

- Un recours amiable auprès du Directeur de la CPAM du Bas-Rhin ;
- Un référé précontractuel pour contester un manquement aux obligations de publicité et / ou de mise en concurrence avant la signature du marché (articles 1441-1 et 1441-2 du code de procédure civile) ;
- Un référé contractuel pour contester un manquement aux obligations de publicité et / ou de mise en concurrence après la signature du marché (articles 1441-3 du code de procédure civile) ;
- Un recours indemnitaire pour contester une faute commise par le pouvoir adjudicateur (article 1240 du Code Civil).

L'instance chargée des procédures de recours est le :

**TRIBUNAL JUDICIAIRE DE NANCY**

Cité Judiciaire

Rue du Général Fabvier

54035 Nancy CEDEX

☎ 03 83 90 85 00 / 📠 03 83 27 49 84

Le candidat qui souhaite déposer un recours informera utilement le service marchés et achats de la CPAM du Bas-Rhin à l'adresse suivante : [marches.cpam-basrhin@assurance-maladie.fr](mailto:marches.cpam-basrhin@assurance-maladie.fr)