



Caisse Primaire d'Assurance Maladie

Règlement de consultation

**NETTOYAGE DES LOCAUX, DES SURFACES VITREES ET
FOURNITURE ET MISE EN PLACE DES CONSOMMABLES SANITAIRES**

MARCHÉ N°2026-007

Organisme coordonnateur du groupement :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Hautes-Pyrénées

8 Place au Bois

65000 TARBES

N° SIRET : 777 169 020 00016

Date et heure limites de remise des plis : 22/10/2026 – 12h00

Appel d'offres passé en application des Articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2 du Code de la Commande Publique

Sommaire

1.	<i>Dispositions générales du marché</i>	3
1.1	Objet du marché	3
1.2	Allotissement	3
1.3	Tranches	4
1.4	Nomenclature CPV	4
1.5	Durée du marché	4
1.6	Langue et unité monétaire	4
2.	<i>Organisation de la consultation</i>	4
2.1	Procédure de passation	4
2.2	Forme du marché	4
2.3	Variantes	5
2.4	Prestations supplémentaires éventuelles obligatoire	5
2.5	Régularisation des offres irrégulières	5
2.6	Visite de site obligatoire	5
3.	<i>Dispositions relatives aux groupements</i>	6
4.	<i>Retrait du dossier de consultation des entreprises</i>	6
4.1	Dossier de consultation des entreprises dématérialisé	6
4.2	Dossier de consultation non dématérialisé	7
4.3	Modifications de détail au dossier de consultation	7
5.	<i>Renseignements complémentaires</i>	8
6.	<i>Présentation des candidatures et des offres</i>	8
6.1	Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	8
6.1.1	Justificatifs administratifs	8
6.1.2	Justificatifs techniques	9
6.2	Éléments nécessaires au choix de l'offre	10
6.3	Délai de validité des offres	11
7.	<i>Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres</i>	11
7.1	Délai de remise des offres	11
7.2	Remise des plis sous forme dématérialisée	11
7.2.1	Informations concernant la sécurité de la plateforme PLACE	11
7.2.2	Conditions de la dématérialisation	12
8.	<i>Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché</i>	13
8.1	Jugement des candidatures	13
8.2	Jugement des offres	14
8.3	Attribution du marché	15
9.	<i>Recours</i>	16

1. Dispositions générales du marché

1.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage des locaux, des surfaces vitrées et la fourniture ainsi que la mise en place des consommables sanitaires du siège et des locaux dépendants de :

- Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) du Tarn-et-Garonne (Siège et Centre d'Examens de Santé),
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) de l'Ariège (Siège),
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) du Lot (Siège et un Centre de Paiement),
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) de l'Aude (Siège et Centre de Paiement de Narbonne)
- Caisse Commune de Sécurité Sociale (CCSS) de la Lozère (Siège),
- Centre de Traitement Informatique (CTI) de Toulouse (Siège)
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) des Hautes-Pyrénées (Siège et un Centre Extérieur),
- Mutualité Sociale Agricole (MSA) Midi-Pyrénées Sud (Siège),

La description des services et fournitures et leurs spécifications techniques sont définies dans le CCTP.

Les lots 3 et 5 sont réservés aux entreprises adaptées (EA), aux établissements et service d'aide par le travail (ESAT) ou toutes structures équivalentes employant des personnes handicapées (relevant des articles L5213-13 du Code du Travail et L344-2 de Code de l'action sociale et des familles), en application des articles L2113-12 et R2113-7 du Code de la commande publique.

1.2 Allotissement

Le présent marché est alloti en 7 lots :

- Lot n°1 : Nettoyage des locaux, des surfaces vitrées et fourniture et mise en place des consommables sanitaires – **CPAM du Tarn-et-Garonne et du Lot**
- Lot n° 2 : Nettoyage des locaux, des surfaces vitrées et fourniture et mise en place des consommables sanitaires – **CPAM de l'Ariège**
- Lot n° 3 : Nettoyage des locaux, des surfaces vitrées et fourniture et mise en place des consommables sanitaires – **CPAM de l'Aude - Lot réservé**
- Lot n° 4 : Nettoyage des locaux, des surfaces vitrées et fourniture et mise en place des consommables sanitaires – **CTI de Toulouse bâtiment A**
- Lot n° 5 : Nettoyage des locaux, des surfaces vitrées et fourniture et mise en place des consommables sanitaires – **CTI de Toulouse bâtiment B - Lot réservé**
- Lot n° 6 : Nettoyage des locaux, des surfaces vitrées et fourniture et mise en place des consommables sanitaires – **CPAM des Hautes-Pyrénées et MSA Midi-Pyrénées Sud**
- Lot n°7 : Nettoyage des locaux, des surfaces vitrées et fourniture et mise en place des consommables sanitaires – **CCSS de la Lozère**

Les candidats peuvent déposer une offre pour un lot ou l'ensemble des lots.

Dans le cas où des candidats répondent à plusieurs lots, ces derniers ne pourront pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

1.3 Tranches

Sans objet.

1.4 Nomenclature CPV

Code principal	Description du Marché
90919200-4	Services de nettoyage de bureaux
90910000-9	Services de nettoyage
90911300-9	Services de nettoyage de vitres

1.5 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'un an à compter des dates indiquées ci-dessous, ou à compter de sa notification si celle-ci est postérieure à ces dates :

Organisme	Date de début du marché
CPAM du Tarn-et-Garonne	01/01/2027
CPAM de l'Ariège	01/01/2027
CPAM du Lot	01/01/2027
CPAM de l'Aude	01/01/2027
CTI Toulouse	01/01/2027
CPAM des Hautes-Pyrénées	01/01/2027
MSA Midi-Pyrénées Sud	01/01/2027
CCSS de la Lozère	01/03/2029

Il est reconductible trois (3) fois pour une période d'un an.

La reconduction se fera tacitement. En cas non de reconduction, le pouvoir adjudicateur en informera le prestataire par lettre recommandée avec accusé de réception deux mois au moins avant la fin de la période en cours. Le candidat ne pourra prétendre à aucune indemnisation en cas de dénonciation du contrat dans les délais prévus.

1.6 Langue et unité monétaire

Tous les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français, et les prix doivent être exprimés en euros.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres en application des dispositions combinées des articles L.2124-1 et R.2124-1 du Code de la Commande Publique et conformément à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

2.2 Forme du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire composite :

- Une part ordinaire à prix forfaitaires pour les prestations récurrentes ;
- Une part unitaire exécutée par l'émission de bons de commande pour les prestations ponctuelles et conclu pour les montants suivants :

Lot	Montant minimum annuel (€ HT)	Montant maximum annuel (€ HT)
1 – CPAM du Tarn-et-Garonne et du Lot	0	25 000
2 – CPAM de l'Ariège	0	15 000
3 – CPAM de l'Aude	0	15 000
4 – CTI de Toulouse bâtiment A	0	15 000
5 – CTI de Toulouse bâtiment B	0	15 000
6 – CPAM des Hautes-Pyrénées et MSA Midi-Pyrénées Sud	0	20 000
7 – CCSS de la Lozère	0	15 000

Le marché est un marché de services.

2.3 Variantes

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoire

Le présent marché ne comprend pas de PSE.

2.5 Régularisation des offres irrégulières

Conformément à l'article R.2152-2, la CPAM peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

2.6 Visite de site obligatoire

Pendant la période de consultation des entreprises, les candidats doivent obligatoirement visiter les sites.

Pour programmer une visite, les candidats doivent impérativement prendre contact avec :

Désignation et sites concernés	Interlocuteurs	Téléphone	Mail
CPAM du Tarn-et-Garonne	Muriel CAUMONT	05-63-21-39-29	muriel.caumont@assurance-maladie.fr
CPAM de l'Ariège	Valérie PUJOL	05-61-65-88-37	valerie.pujol@assurance-maladie.fr
CPAM du Lot	Sonia AYRAL	05-65-20-40-	sonia.ayral@assurance-maladie.fr

		45	
CPAM de l'Aude	Cédric SASTRE	06-69-78-22-35	cedric.sastre@assurance-maladie.fr
CTI de Toulouse	Frédéric ANDREU	06-23-65-03-77	gdb.cti-toulouse@assurance-maladie.fr
CCSS de la Lozère	Jean-Pierre Maurin	06-59-51-50-69	jean-pierre.maurin@assurance-maladie.fr
CPAM des Hautes-Pyrénées	Camille TUHA	05-62-51-76-78	pole.achats.occitanie.cpam-hautes-pyrenees@assurance-maladie.fr
MSA Midi-Pyrénées Sud	Camille TUHA	05-62-51-76-78	pole.achats.occitanie.cpam-hautes-pyrenees@assurance-maladie.fr

Lors des visites, les candidats ne pourront poser aucune question orale. Toute question devra être posée par écrit après la visite, en suivant les modalités définies à l'article « Renseignements complémentaires ». Une réponse commune sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation des entreprises et renseigné leur adresse mail via le profil acheteur de l'Organisme accessible sur la plateforme de dématérialisation PLACE - <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

À l'issue de chaque visite de site, une attestation sera délivrée aux candidats.

3. Dispositions relatives aux groupements

Les candidats sont autorisés à se porter candidat sous la forme d'un candidat unique possédant toutes les compétences réclamées, d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

En cas de groupement, aucune forme n'est imposée par la CPAM.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, il est demandé que le mandataire du groupement soit solidaire pour l'exécution du contrat de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la CPAM.

La même entreprise ne peut pas présenter pour le même contrat plusieurs offres, en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement, le dossier de candidature et d'offre doit être présenté, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

4. Retrait du dossier de consultation des entreprises

L'Organisme informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (« DCE ») est uniquement disponible de manière dématérialisée.

4.1 Dossier de consultation des entreprises dématérialisé

Dans le cadre de la présente consultation, le dossier de consultation des entreprises (« DCE »), qui exprime les besoins de l'Organisme et définit les modalités de la procédure de passation, est composé des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) ;
- Le présent Règlement de consultation (RC) ;

- L'annexe financière, composée de La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF), du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe le Livret de sécurité du prestataire ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) ;

Le DCE est uniquement disponible sous un format dématérialisé.

Les candidats ont la possibilité de télécharger gratuitement les documents du DCE, l'avis de marché ainsi que les renseignements complémentaires le cas échéant, via la plateforme de dématérialisation accessible au lien suivant :

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, ...).

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

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

En cas de difficulté dans l'utilisation de la plateforme, le candidat est invité à se rapprocher du support technique dédié.

4.2 Dossier de consultation non dématérialisé

Le dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible au format papier.

4.3 Modifications de détail au dossier de consultation

L'Organisme se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Les modifications éventuelles seront mises en ligne sur le profil acheteur et ne pourront alors être communiquées qu'aux seuls candidats dûment identifiés lors du retrait du DCE via un courriel transmis par la plateforme.

Les candidats devront alors répondre sur la base du DCE modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce titre. Dans l'hypothèse où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il devra remettre une nouvelle offre sur la base du DCE modifié, avant la date et heure limites de dépôt des plis. Le délai de remise des plis pourra être prolongé si les modifications apportées au DCE le justifient.

5. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours du délai de remise des plis, les candidats devront faire parvenir leurs questions sous la forme d'une demande écrite via le profil acheteur accessible sur la plateforme dématérialisée PLACE - <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les demandes de renseignements complémentaires devront être adressées dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des plis afin de mettre en mesure l'Organisme d'y répondre. Pour respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial, ainsi que la réponse qui lui aura été transmise, le seront aussi auprès des autres candidats identifiés sur la plateforme.

6. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces définies ci-dessous rédigées en langue française.

6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

L'appréciation de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi que des capacités économiques et financières et des capacités techniques et professionnelles sera réalisée au regard des éléments de réponse fournis par le candidat dans son dossier de réponse.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir celles d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessous relatives à cet intervenant et justifier qu'il disposera des capacités pour l'exécution du Marché.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités. L'appréciation des capacités sera globale. Il ne sera donc pas exigé que chaque membre ait la totalité des capacités requises pour exécuter le Marché considéré.

Les règles de vérification des conditions de participation s'appliquent au candidat ainsi qu'à son sous-traitant.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 à jour sont téléchargeables gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Le candidat devra produire l'ensemble des pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier "candidature" :

6.1.1 Justificatifs administratifs

Le candidat **devra** transmettre dès la remise de son pli les pièces suivantes :

Une lettre de candidature établie sur le **formulaire DC1** entièrement complétée par une personne habilitée à engager le candidat.

Si le candidat se présente en groupement d'entreprises, une seule lettre de candidature est à produire par le mandataire ayant reçu pouvoir à cet effet. A défaut, le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement.

Une déclaration du candidat établie sur le **formulaire DC2** entièrement complétée par une personne habilitée à engager le candidat.

Si le candidat se présente en groupement d'entreprises, il est nécessaire de produire autant de déclarations du candidat qu'il y a de membres dans le groupement.

Si le candidat est en **redressement judiciaire**, la **copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s)**.

Le cas échéant, **une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4)** complétée et signée par le candidat et le sous-traitant.

Une **déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique.

Pour les **lots réservés**, (3 et 5), le candidat devra fournir la justification de sa candidature : agrément octroyant la qualité EA, ESAT (ou toute structure équivalente), information de la qualité via le DUME ou complément dans le DC2 en complément du DC1

Le candidat pourra, **s'il le souhaite**, transmettre dès la remise de son pli les pièces suivantes :

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).

Un certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux **impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la TVA** délivré par **l'administration fiscale** dont relève le demandeur de **moins de 6 mois**.

La liste nominative des salariés étrangers employés et qui sont soumis à autorisation de travail, ou **attestation sur l'honneur de ne pas employer de salarié étranger**. Cette liste établie à partir du registre unique du personnel précise, pour chaque salarié :

- Sa date d'embauche
- Sa nationalité
- Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

Une attestation de **versement de congés payés, chômage, intempéries** datant de **moins de 6 mois**.

Un certificat attestant la souscription des **cotisations « vieillesse et invalidité-décès » en cours de validité**.

Une **attestation des assurances professionnelles** en cours de validité.

6.1.2 Justificatifs techniques

Chiffre d'affaires global des trois derniers exercices disponibles et **chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires** à celles objet du marché des trois derniers exercices disponibles, en euros.

Déclaration d'effectifs : une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour les trois dernières années.

Description des <u>moyens techniques</u> : une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose. Présentation d'une liste des <u>principales prestations similaires</u> effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations. Les références professionnelles produites par le candidat occultent les éléments nominatifs ou confidentiels. Cependant, les candidats peuvent produire des références nominatives en cas d'accord express de leur client.
Tout autre document permettant au candidat de justifier de sa capacité financière, professionnelle et technique, s'il est objectivement dans l'incapacité de produire l'un des documents mentionnés ci-dessus pour justifier de ses capacités.
Certificats de <u>qualifications professionnelles</u> du candidat (ou toutes autres preuves) de nature à justifier l'aptitude à exécuter les prestations du marché.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la 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 pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

6.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier "Offre" :

<u>L'Annexe financière</u>, composée de Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire, Le Bordereau des Prix des Unitaires et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété(s) par le candidat : ▪ Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. ▪ Les candidats devront obligatoirement compléter chaque ligne du DPGF/BPU/DQE joint au DCE, sans modification de la trame (à défaut l'offre pourra être qualifiée d'irrégulière et écartée).
<u>Le Cadre de Réponse Technique</u> impérativement renseigné et ses éventuelles annexes. Il sera utilisé pour analyser le critère technique.
L'attestation de visite signée.
L'acte d'engagement (<u>ATTRI1</u>).

En application des textes réglementaires relatifs aux marchés publics, l'acte d'engagement signé n'est pas exigé au dépôt de l'offre. Ce document contractuel n'est obligatoirement signé que par le seul candidat dont l'offre sera retenue lors de l'attribution du Marché. Il sera établi à partir du formulaire ATTR11. Si l'acte d'engagement est signé dès le dépôt de l'offre, une preuve que le signataire est habilité à engager le candidat doit être apportée (par exemple : mandat).

Le CCTP, le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Après notification du Marché, aucune contestation ne sera admise sous prétexte d'une mauvaise appréciation des conditions d'exécution. Le titulaire ne pourra pas se prévaloir d'une quelconque erreur ou omission dans les documents contractuels pour se soustraire à son obligation d'exécuter l'intégralité des ouvrages ou pour justifier une demande de facturation supplémentaire.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des plis.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Le candidat doit obligatoirement transmettre son pli (candidature + offre) par voie dématérialisée via le profil acheteur de l'Organisme accessible sur la plateforme de dématérialisation PLACE - <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Aucune remise de plis en format papier ou sur support physique électronique n'est autorisée.

Si le candidat adresse plusieurs plis différents, seul le dernier pli reçu sera examiné, dans les conditions du présent Règlement de consultation.

7.1 Délai de remise des offres

Les offres des candidats devront obligatoirement parvenir à destination avant les dates et heures mentionnées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les plis reçus hors délai seront éliminés.

7.2 Remise des plis sous forme dématérialisée

7.2.1 Informations concernant la sécurité de la plateforme PLACE

La plateforme PLACE, sur laquelle l'Organisme dispose de son profil acheteur, correspond aux exigences imposées par les textes en vigueur pour la commande publique :

- Elle est accessible à tous gratuitement,
- Elle garantit la confidentialité et la sécurité des plis déposés,
- Elle permet un horodatage indiquant la date et heure de réception des plis déposés,
- Elle empêche l'ouverture de la réponse électronique jusqu'à l'expiration du délai de

remise des plis prévu,

- Le dépôt des plis génère un accusé de réception.

Il est préconisé aux candidats de vérifier au préalable les prérequis techniques sur la plateforme PLACE via le test qu'elle a mis en place.

7.2.2 Conditions de la dématérialisation

La transmission des documents par voie électronique se fait uniquement sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure indiqués en page de garde du présent règlement de la consultation (le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid).

Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les candidats doivent anticiper leur dépôt, la date limite de remise des plis s'appréciant à la date de fin de transmission du dernier fichier. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la CPAM invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous pour faciliter le téléchargement et la lecture des documents :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser d'autres formats ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et de son offre préalablement par un anti-virus.

Règle des dépôts :

Afin de permettre la bonne gestion des dépôts informatiques, les candidats devront :

- Privilégier les noms de document court ;
- Ne pas utiliser d'accents ou caractères spéciaux ;
- Eviter les fichiers ZIP avec des sous dossiers internes ;
- Eviter les fichiers volumineux ;
- Eviter les scans de document.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

**Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Hautes-Pyrénées HD – Service Achats
Marchés**

8 Place au Bois
TSA99998
65919 TARBES CEDEX 9

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

8. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

8.1 Jugement des candidatures

D'après les renseignements fournis par les candidats, les critères d'analyse de leurs candidatures seront les suivants :

Capacité économique et financière	Appréciée d'après le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices. Elle permet de s'assurer que le candidat pourra mener à bien les prestations.
Capacité technique	Consistera à examiner les moyens matériels et humains dont dispose le candidat. Ils seront appréciés quantitativement et qualitativement.
Capacité professionnelle	Consistera à vérifier si le candidat possède les qualifications requises pour exécuter les prestations. Elle sera évaluée d'après les références et certificats de qualifications professionnelles.

A ce stade, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne justifie

pas de l'aptitude professionnelle ou ne dispose manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le Marché, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

8.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 et suivants du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement final.

Les offres seront jugées sur la base des mêmes critères de sélection.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera identifiée à l'issue d'un classement qui sera établi en application des critères de sélection suivants :

Pour tous les lots 1,3,6 et 7 :

Prix	35 points
Qualité technique de l'offre	50 points
1. Organisation du personnel œuvrant et encadrant	15 points
2. Cohérence des moyens matériels proposés (matériels, consommables et produits affectés à la prestation) et gestion du stock réalisée	25 points
3. Relation client et suivi qualité	10 points
Démarche sociale et environnementale de l'entreprise pour l'exécution des prestations	15 points
1. Bilan carbone estimé pour la réalisation des prestations (qualité environnementale des produits utilisés, optimisation des déplacements et utilisation de véhicules verts)	7,5 points
2. Niveau de mobilisation de personnes en insertion professionnelle et de personnes en situation de handicap pour l'exécution des prestations	7,5 points

Pour le lot 2 :

Prix	50 points
Qualité technique de l'offre	40 points
1. Organisation du personnel pour l'exécution des prestations	10 points
2. Traçabilité et qualité des prestations effectuées	20 points
3. Relation client et suivi qualité	10 points
Démarche sociale et environnementale de l'entreprise pour l'exécution des prestations	10 points

1. Bilan carbone estimé pour la réalisation des prestations (qualité environnementale des produits utilisés, optimisation des déplacements et utilisation de véhicules verts)	5 points
2. Niveau de mobilisation de personnes en insertion professionnelle et de personnes en situation de handicap pour l'exécution des prestations	5 points

Pour les lots 4 et 5 :

Prix	30 points
Qualité technique de l'offre	60 points
1. Moyens humains (dont expériences et références des personnes dédiées aux prestations) mis en œuvre pour l'exécution des prestations	20 points
2. Cohérence des moyens matériels proposés (matériels, consommables et produits affectés à la prestation) et gestion du stock réalisée	20 points
3. Mode opératoire imaginé pour la réalisation des prestations (respect des délais, nombre d'intervenants, organisation du personnel)	20 points
Démarche environnementale de l'entreprise pour l'exécution des prestations	10 points
1. Bilan carbone estimé pour la réalisation des prestations (qualité environnementale des produits utilisés, optimisation des déplacements et utilisation de véhicules verts)	5 points
2. Niveau de mobilisation de personnes en insertion professionnelle et de personnes en situation de handicap pour l'exécution des prestations	5 points

8.3 Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le Marché produira dans un délai imparti à compter de la demande de l'Organisme :

- Les pièces visées aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique, dont :
 - o les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
 - o le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail ;
- le cas échéant, les attestations d'assurances en cours de validité ;
- R.I.B. (format IBAN-BIC).

La notification sera réalisée à l'appui du formulaire ATTRI 1 pour formaliser l'acte d'engagement. Il devra être complété et signé par le candidat retenu de manière conforme à la teneur de l'offre financière qu'il aura déposée.

Le candidat établi dans un État 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 États 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 qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

A défaut de produire ces documents dans le délai imparti, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

9. Recours

En cas de litige, les parties contractantes peuvent recourir à l'arbitrage tel qu'il est réglé par le livre IV du code de procédure civile.

Dans la négative, le tribunal judiciaire de Bordeaux est compétent pour les litiges issus du présent marché, dont les coordonnées sont les suivantes :

**Le Tribunal Judiciaire de BORDEAUX
30 Rue des Frères Bonie
33000 BORDEAUX**

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours selon les articles 1441-1 et suivants du Code de procédure civile :

- Référé précontractuel : l'introduction du recours peut se faire jusqu'à la signature du marché.
- Référé contractuel : l'introduction du recours ne peut se faire qu'après la signature du contrat.

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification «reconnue» - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

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

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.