Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l'Aude

Règlement de consultation

TRAVAUX DE REHABILITATION DU SIEGE DE LA CPAM DE CARCASSONNE – CPAM DE L'AUDE

MARCHÉ N°2026-035

Organisme :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l'Aude
2 Allée de Bezons
11000 CARCASSONNE
N° SIRET : 775 783 723 00015

Date et heure limites de remise des plis : 04/12/2026 – 12h00

Marché Public à procédure adaptée passé en application des Articles L.2123-1,R.2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique

Sommaire

1. Dispositions générales du marché 3

1.1 Objet du marché 3

1.2 Allotissement 3

1.3 Tranches 3

1.4 Nomenclature CPV 4

1.5 Durée du marché 4

1.6 Langue et unité monétaire 4

2. Organisation de la consultation 4

2.1 Procédure de passation 4

2.2 Forme du marché 5

2.3 Variantes 5

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoire 5

2.5 Négociation 5

2.6 Régularisation des candidatures et des offres 6

2.7 Visite de site obligatoire 6

3. Dispositions relatives aux groupements 6

4. Retrait du dossier de consultation des entreprises 7

4.1 Dossier de consultation des entreprises dématérialisé 7

4.2 Dossier de consultation non dématérialisé 8

4.3 Modifications de détail au dossier de consultation 8

5. Renseignements complémentaires 8

6. Présentation des candidatures et des offres 8

6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures 9

6.1.1 Justificatifs administratifs 9

6.1.2 Justificatifs techniques 10

6.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre 11

6.3 Délai de validité des offres 11

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres 12

7.1 Délai de remise des offres 12

7.2 Remise des plis sous forme dématérialisée 12

7.2.1 Informations concernant la sécurité de la plateforme PLACE 12

7.2.2 Conditions de la dématérialisation 12

8. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché 14

8.1 Jugement des candidatures 14

8.2 Jugement des offres 14

8.3 Attribution du marché 15

9. Recours 16

1. Dispositions générales du marché

1.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet la réalisation de travaux de réhabilitation du siège de la CPAM de Carcassonne, situé 2 Allée de Bezons, 11000, Carcassonne.

La description des travaux et leurs spécifications techniques sont définies dans les CCTP.

1.2 Allotissement

Le présent marché est alloti en 9 lots :

LOTS	DESIGNATION
1	Curage – Démolitions
2	Gros-œuvre
3	Cloisons – Doublage – Faux-plafonds
4	Menuiseries intérieures agencement
5	Revêtements de sols et faïences
6	Peintures - Finitions
7	Serrurerie
8	CVC - Plomberie
9	Electricité - SSI

Les candidats peuvent déposer une offre pour un ou plusieurs lots.

En cas de soumissionnement à plusieurs lots, les candidats doivent remettre une offre par lot. Les propositions d'offres intégrant des variables économiques et/ou techniques suivant le nombre de lots obtenus sont interdites.

1.3 Tranches

Les lots 1,3,4,5,6,8 et 9 comprennent une (1) tranche ferme et deux (2) tranches optionnelles, définies ci-après :

- Tranche ferme : **Travaux de réorganisation complète du niveau RDC et R+1 ;**
- Tranche optionnelle n° 1 : **Travaux de réorganisation complète du niveau R+2 ;**
- Tranche optionnelle n° 2 : **Travaux de réorganisation complète du niveau R+3 hors espace serveurs et travaux de transformation d'une salle de pause en salle détente coté pignon au dernier niveau en intégrant la pose d'une cuisine et d'embellissement divers ;**

LOTS	DESIGNATION	Tranche ferme	Tranche optionnelle 1	Tranche optionnelle 2
1	Curage – Démolitions	X	X	X
2	Gros-œuvre	X		
3	Cloisons – Doublage – Faux-plafonds	X	X	X
4	Menuiseries intérieures	X	X	X

	agencement			
5	Revêtements de sols et faïences	X	X	X
6	Peintures - Finitions	X	X	X
7	Serrurerie	X		
8	CVC - Plomberie	X	X	X
9	Electricité - SSI	X	X	X

En cas de non affermissement d'une ou plusieurs tranches optionnelles, aucune indemnité d'attente ou de dédit ne sera versée au titulaire.

1.4 Nomenclature CPV

Code principal	Description du Marché
45454100-5	Travaux de réfection
45111100-9	Travaux de démolition
45262311-4	Travaux de gros oeuvre en béton
45421141-4	Travaux de cloisonnement
45421000-4	Travaux de menuiserie
45432100-5	Travaux de pose de revêtements de sol
45442110-1	Travaux de peinture de bâtiments
45400000-1	Travaux de parachèvement de bâtiment
45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques

1.5 Durée du marché

Le présent marché est conclu à compter de sa notification, et se terminera à l'issue de la période de garantie de parfait achèvement du marché.

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 adaptée en application des dispositions combinées des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 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.

Montant estimatif global des travaux de l'opération (tous lots confondus, tranche ferme et tranches optionnelles et PSE comprises) : 3 081 253 € TTC.

2.2 Forme du marché

Le présent marché est un marché ordinaire de travaux.

2.3 Variantes

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoire

Le lot n°8 comporte la PSE suivante :

- **PSE n° 1 : GTC ;**

L'organisme conserve la possibilité de retenir ou non cette prestation.

Il sera procédé à autant de classements d'offres qu'il y a de combinaisons possibles, en l'occurrence :

- Offre sans PSE n°1 ;
- Offre avec PSE n°1 ;

Une fois ces différents classements opérés, l'acheteur décide s'il veut retenir la PSE. Il choisit alors le classement correspondant à ce choix et, dans ce classement, retient l'offre économiquement la plus avantageuse.

La PSE sera retenue au stade de la notification du présent marché.

2.5 Négociation

En application des articles R.2123-5 du Code de la commande publique, l'Organisme se laisse la possibilité d'engager une négociation portant sur les éléments contenus dans les offres. L'Organisme se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.
Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Après examen des propositions reçues au regard des critères de sélection des offres définis dans le présent Règlement de consultation, des négociations pourront être engagées avec les **trois candidats** qui auront présenté les offres les mieux classées.
Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut décider de négocier avec **l'ensemble des soumissionnaires concernés**.

L'Organisme éliminera les offres inappropriées, et décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Dans ce cas, il devra, à l'issue des négociations, rejeter sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Les négociations pourront se dérouler en un ou plusieurs tours, selon les besoins de l'Organisme. Les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables pourront être

éliminées à l'issue de chacun des tours de négociation.

Les négociations pourront se dérouler sous forme d'entretien individuel au siège de l'Organisme ou par voie électronique ou sous la forme d'entretiens téléphoniques ou en visioconférence, au choix de l'Organisme. Les invitations à négocier seront envoyées par voie électronique.
Dans l'éventualité de négociations, les candidats auront prévu de se rendre disponible. L'Organisme s'engage à mener une négociation équitable et impartiale, et à ne pas transmettre des informations confidentielles concernant les offres des autres candidats.
Au terme des négociations, l'Organisme attribuera au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse selon les critères de sélection, en tenant compte des résultats obtenus lors des négociations le cas échéant.

2.6 Régularisation des candidatures et des offres

En application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, la CPAM, si elle constate que des pièces ou informations sont absentes ou incomplètes dont la présentation était réclamée au titre de la candidature, peut demander à tous les candidats de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, 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.

2.7 Visite de site obligatoire

Pendant la période de consultation des entreprises, les candidats doivent obligatoirement visiter le site.
Pour programmer une visite, les candidats doivent impérativement prendre contact avec le Service Gestion du Patrimoine :

- par téléphone au 06-87-48-31-82
- par mail : patrimoine.cpam-aude@assurance-maladie.fr

Le soumissionnaire devra être présent à une date parmi les dates suivantes proposées :

- Le 17/11/2026 à 9h à la CPAM de Carcassonne ;
- Le 20/11/2026 à 9h à la CPAM de Carcassonne ;

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.

La visite étant obligatoire, si cette dernière n'est pas réalisée par le candidat, il verra son offre déclarée irrégulière.

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.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

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) ;
- La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe le Livret de Sécurité du Prestataire ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de chaque lot et leurs annexes ;
- Le Planning prévisionnel des travaux ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) ;
- Le Plan Général de Coordination (PGC) ;
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) ;
- Les plans ;
- Les diagnostics ;

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 https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-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.

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 moyens techniques : une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose. Présentation d'une liste des **principaux travaux similaires** 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 qualifications professionnelles 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" :

La <u>Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire</u> dûment complétée par le candidat : ▪ Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. ▪ Les candidats devront obligatoirement compléter chaque ligne de la DPGF jointe au DCE, sans modification de la trame (à défaut l'offre pourra être qualifiée d'irrégulière et écartée).
Le <u>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 règlementaires 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 ATTRI1. 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).*

Les CCTP, 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 :

Prix	**40 points**
Qualité technique de l'offre	**55 points**
1. Moyens humains et matériels déployés pour la réalisation des travaux	25 points
1.1. Moyens humains affectés spécifiquement aux travaux objet du marché	*10 points*
1.2. Références similaires	*5 points*

1.3. Fiches techniques des matériels et matériaux mis en œuvre pour la réalisation du chantier	*10 points*
2. Organisation du chantier	20 points
2.1. Organisation et mise en œuvre des travaux (dispositions prises en compte pour la sécurité du personnel pour le chantier, en site occupé, mode opératoire)	*10 points*
2.2. Plan d'organisation de chantier	*5 points*
2.3. Mesures prises pour limiter les nuisances sonores	*5 points*
3. Délais de réalisation (planning précis et optimisé)	*10 points*
Démarche sociale et environnementale de l'entreprise pour l'exécution des prestations	**5 points**
1. Impact environnemental de l'opération objet du marché (bilan carbone de l'opération, limitation des déchets, des déplacements, utilisation de véhicules et engins électriques ou hybrides)	2,5 points
2. Niveau de mobilisation de personnes en insertion professionnelle, éloignées de l'emploi ou en situation de handicap pour la réalisation des travaux objet du marché	2,5 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 :
  - les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
  - le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ouD.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 Marseille est compétent pour les litiges issus du présent marché, dont les coordonnées sont les suivantes :

Le Tribunal Judiciaire de MARSEILLE
6 Rue Joseph Autran
13281 MARSEILLE

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours selon les articles 1441-1 et suivants duCode 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 ducontrat.

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.