



**l'Assurance  
Maladie**  
Agir ensemble, protéger chacun

Haut-Rhin

## MARCHE DE SERVICES

**Procédure n°2026146  
Appel d'offres ouvert**

**Prestations de navettes quotidiennes inter-sites  
pour le transport du courrier interne de la CPAM  
du Haut-Rhin et services associés**

### **Règlement de la consultation (R.C.)**

Pouvoir adjudicateur qui passe le marché :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Haut-Rhin  
19 boulevard du Champ de Mars  
68022 COLMAR CEDEX

Date limite des **questions** : **mercredi 24 juin 2026**

Limite de réception des **candidatures et des offres** : **mercredi 8 juillet 2026 à 11h00.**

*Seul l'exemplaire de ce document détenu dans les archives  
de la CPAM du Haut-Rhin fera foi.*

## SOMMAIRE

<b>SECTION 1 : INFORMATIONS RELATIVES AU POUVOIR ADJUDICATEUR ET AU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
1.1 NOM, ADRESSE DU POINT DE CONTACT .....	4
1.2 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR ET ACTIVITE(S) PRINCIPALE(S) .....	4
1.3 DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
1.3.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation .....	4
1.3.2 Contenu du dossier de consultation .....	5
1.3.3 Modifications de détails du dossier de consultation .....	5
<b>SECTION 2 : OBJET DU MARCHÉ ET PROCEDURE DE PASSATION .....</b>	<b>5</b>
2.1 DESCRIPTION .....	5
2.1.1 Intitulé attribué au marché par le pouvoir adjudicateur .....	5
2.1.2 Type de marché et lieu d'exécution des prestations .....	5
2.1.3 Procédure .....	5
2.1.4 Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) .....	5
2.1.5 Marché couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP) .....	6
2.1.6 Division en lots .....	6
2.1.7 Variantes .....	6
2.2 QUANTITE OU ETENDUE DU MARCHÉ .....	6
2.2.1 Quantité ou étendue globale .....	6
2.2.2 Options (tranches optionnelles et/ou marchés de prestations similaires) .....	6
2.3 DUREE DU MARCHÉ OU DELAI D'EXECUTION .....	6
<b>SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE .....</b>	<b>7</b>
3.1 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT .....	7
3.1.1 Cautionnement et garanties exigés .....	7
3.1.2 Modalités essentielles de financement et de paiement .....	7
3.1.3 Forme juridique du candidat (candidature individuelle ou groupement) .....	7
3.1.4 Condition particulière d'exécution : clause sociale d'insertion obligatoire .....	7
3.2 CONDITIONS DE PARTICIPATION – PIECES DE CANDIDATURE A FOURNIR .....	7
3.2.1 Marchés réservés .....	9
3.2.2 Visite des locaux .....	9
<b>SECTION 4 : PROCEDURE .....</b>	<b>9</b>
4.1 TYPE ET LIMITES .....	9
4.1.1 Type de procédure .....	9
4.1.2 Limites concernant le nombre d'opérateurs invités à soumissionner ou à participer .....	9
4.2 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES .....	9
4.3 CRITERES D'ATTRIBUTION DES OFFRES .....	10
4.3.1 Précisions sur le critère Prix .....	10
4.3.2 Précisions sur les autres critères .....	10
4.4 COMPLEMENTS SUR LES MODALITES D'ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	10
4.5 LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	11

<b>SECTION 5 : REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
5.1 CONTENU DU PLI .....	12
5.1.1. Documents et informations relatifs à la candidature.....	12
5.1.2. Pièces et informations relatives à l'offre .....	12
5.2. PREUVES DE CAPACITE – ATTESTATIONS – ACTES CONTRACTUELS .....	12
5.3. DEPOT DU PLI .....	14
5.3.1. Pré requis .....	14
5.3.2. Copie de sauvegarde .....	15
5.3.3. Certificat de signature électronique.....	15
5.4. DEPOT PHYSIQUE.....	16
5.4.1 Modalités de dépôt de la copie de sauvegarde.....	16
5.4.2 Echantillons ou autres pièces physiques spécifiques.....	17
5.4.3 Modalités de transmission des contrats par les attributaires .....	17
<b>SECTION 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>17</b>

## **SECTION 1 : INFORMATIONS RELATIVES AU POUVOIR ADJUDICATEUR ET AU DOSSIER DE CONSULTATION**

### **1.1 NOM, ADRESSE DU POINT DE CONTACT**

Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Haut-Rhin

Pôle marchés

19 boulevard du Champ de Mars

68022 COLMAR CEDEX

France

Tél. 03 68 47 94 69

E-mail : [polemarches.cpam-hautrhin@assurance-maladie.fr](mailto:polemarches.cpam-hautrhin@assurance-maladie.fr)

SIRET : 515 131 431 00014

Site Internet : <http://www.ameli.fr>

Profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### **1.2 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR ET ACTIVITE(S) PRINCIPALE(S)**

Organisme privé en charge d'un service public de **protection sociale** soumis au code de la commande publique et aux modes de passation et conditions d'exécution prévues pour les marchés de l'État, selon les dispositions de l'article L124-4 du code de la sécurité sociale modifié.

### **1.3 DOSSIER DE CONSULTATION**

#### **1.3.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation**

Les documents de la consultation sont téléchargeables gratuitement et dans leur intégralité à l'adresse Internet suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Un guide utilisateurs est disponible sur le site. La création d'un compte sur ce site est simple et gratuite. Elle permet au candidat d'être destinataire d'éventuels compléments d'information relatifs au dossier et de transmettre sa candidature et son offre.

Il est aussi possible de transmettre une question directement via ce même site. Toute question/réponse est ainsi transmise à tous les inscrits concernés par la procédure : il est donc important de **communiquer un mail correspondant à une boîte de réception régulièrement ouverte** par le candidat pendant toute la durée de la procédure.

Afin de pouvoir lire les documents électroniques mis en ligne par la CPAM, les candidats potentiels devront disposer des logiciels ou visionneuses correspondants : généralement Word, Excel, Acrobat Reader, et d'un logiciel de décompression (type 7-Zip ou Winzip...). Les visionneuses et logiciels de décompression éventuellement nécessaires sont téléchargeables gratuitement sur Internet.

Contacts en cas de difficulté pour **obtenir les documents** de la consultation :

- Pôle marchés : 03 68 47 94 69 ou 03 68 47 96 09.

Contact en cas de difficulté pour **répondre en ligne** :

- FAQ et support en ligne sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### **1.3.2 Contenu du dossier de consultation**

- Une annexe n°1 à l'acte d'engagement (annexe financière) : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Une annexe n°2 à l'acte d'engagement : un livret de sécurité du prestataire ;
- Une annexe n°3 : la charte de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO) ;
- Un Cahier de Clauses Administratives et Techniques Particulières ;
- Un cadre de réponse ;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4 dernières versions et leur notices ;
- Une notice relative au eDUME ;
- Le formulaire d'acte d'engagement (ATTRI1) fourni à titre purement indicatif. Seule l'attributaire aura à le compléter : le fichier à compléter sera transmis à l'attributaire avec la demande de justificatifs de capacités prévue à l'article 5.2 ci-après ;
- La liste d'émergence relative au livret de sécurité du prestataire, fournie à titre indicatif ;
- Une liste récapitulative des éléments à fournir ;
- Le présent Règlement de la Consultation.

### **1.3.3 Modifications de détails du dossier de consultation**

La CPAM se réserve le droit d'apporter au plus tard **10 jours avant** la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié et ne pourront formuler aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, alors la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle disposition.

## **SECTION 2 : OBJET DU MARCHÉ ET PROCÉDURE DE PASSATION**

### **2.1 DESCRIPTION**

#### **2.1.1 Intitulé attribué au marché par le pouvoir adjudicateur**

<b>2026146 - Prestations de navettes quotidiennes inter-sites pour le transport du courrier interne de la CPAM du Haut-Rhin et services associés</b>
--

#### **2.1.2 Type de marché et lieu d'exécution des prestations**

Il s'agit d'un marché ordinaire.

#### **2.1.3 Procédure**

La procédure de consultation est celle de l'appel d'offres ouvert par référence aux articles L2124-2, R2161-2 et suivants du Code de la commande publique.

#### **2.1.4 Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics)**

64120000-3 Services de courrier.

### **2.1.5 Marché couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP)**

OUI.

### **2.1.6 Division en lots**

Non, il s'agit d'un marché unique.

### **2.1.7 Variantes**

Variantes obligatoires : NON.

Variantes autorisées : NON.

## **2.2 QUANTITE OU ETENDUE DU MARCHÉ**

### **2.2.1 Quantité ou étendue globale**

Deux tournées sont à réaliser chaque jour ouvré :

- l'une pour relier le site CPAM de Mulhouse à la Poste de Colmar (aller-retour) ;
- l'autre pour relier le site CPAM de Mulhouse au siège de la CPAM à Colmar (aller-retour + inclus le relevé de boîtes aux lettres Drive du site de Mulhouse).

Cf. les tournées détaillées sur l'annexe 1 à l'acte d'engagement (DPGF).

### **2.2.2 Options (tranches optionnelles et/ou marchés de prestations similaires)**

La CPAM se réserve la possibilité de recourir à un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique. Il est précisé que la durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial.

## **2.3 DUREE DU MARCHÉ OU DELAI D'EXECUTION**

Le marché prend effet à compter de la date de réception de la notification d'attribution par le titulaire.

A compter de cette date, il produit ses effets jusqu'au 31 mai 2027. Le titulaire prend en charge les tournées à compter du 1er décembre 2026.

Sur décision unilatérale de la CPAM, le contrat peut éventuellement être reconduit tacitement pour une nouvelle période de 6 MOIS, et ce jusqu'à SEPT fois, soit une durée totale de 4 ANS au maximum. En cas de décision de non reconduction, celle-ci est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins DEUX mois avant la fin de la période.

Le non renouvellement n'ouvre droit à aucune indemnité.

Sans préjudice des dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS, le marché peut être dénoncé par la CPAM à tout moment avec un préavis minimum de trois mois, notamment en cas de survenance d'un nouveau marché national ou qui serait lancé par le Pôle Régional Achats du Grand Est et couvrant tout ou partie des prestations. Le cas échéant, la dénonciation est effectuée par lettre recommandée avec avis de réception postal. Aucun projet national ou régional en ce sens n'est néanmoins connu au lancement de l'appel d'offres.

En cas de dénonciation du contrat sans faute du titulaire, et par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, aucune indemnité de résiliation n'est due dès lors que la première période contractuelle aura été exécutée. Si l'indemnisation est due, elle l'est sur la base des mois restants de la première période contractuelle. Par dérogation au 1er paragraphe de l'article 42 du CCAG-FCS, l'indemnité due, le cas échéant, correspond, pour chaque mois restant jusqu'à la fin de la première période (31 mai 2027), à 5% du montant moyen mensuel HT des prestations admises le(s) premier(s) mois d'exécution du marché.

## **SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE**

### **3.1 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**

#### **3.1.1 Cautionnement et garanties exigés**

Sans objet.

#### **3.1.2 Modalités essentielles de financement et de paiement**

Financement sur FNGA. Les sommes dues seront payées en application du code de la commande publique dans un délai maximum de **trente jours** à réception d'une facture conforme. Le paiement sera effectué en créditant le compte ouvert au nom du titulaire. En cas de retard de paiement, le titulaire se verra verser des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire, selon les dispositions des articles R2192-31 à R2192-36 du code de la commande publique.

#### **3.1.3 Forme juridique du candidat (candidature individuelle ou groupement)**

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au présent marché sous la forme de leur choix, pourvu que sous cette forme, ils ne soient pas frappés d'un vice rédhibitoire leur interdisant de soumissionner, qu'ils puissent présenter les documents ayant un caractère obligatoire et qu'ils remplissent les conditions de recevabilité en termes de capacités professionnelles, techniques et financières requises par le présent marché.

Ainsi sous ces réserves, sont admises également les candidatures individuelles de personne physique ou morale, et les candidatures groupées au sens des articles R2142-19 et R2142-27 du code de la commande publique, que ce groupement soit composé de personnes physiques, de personnes morales ou des deux catégories qui précèdent.

Pour l'exécution du marché, en cas de groupement conjoint, et en application des dispositions du paragraphe 2 de l'article R2142-24 du code de la commande publique, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'organisme.

Il est par ailleurs interdit aux candidats de présenter plusieurs offres pour ce marché (ou certains de ses lots) en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

#### **3.1.4 Condition particulière d'exécution : clause sociale d'insertion obligatoire**

Dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion sociale et professionnelle, la CPAM du Haut-Rhin a décidé d'appliquer les dispositions de l'article L2113-13 du Code de la commande publique, en réservant la présente consultation aux SIAE (Structures de l'Insertion par l'Activité Economique) mentionnées à l'article L5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

### **3.2 CONDITIONS DE PARTICIPATION – PIECES DE CANDIDATURE A FOURNIR**

Le contrôle des capacités économiques et financières, et des capacités techniques et professionnelles des candidats, inclus celles des cotraitants et sous-traitants le cas échéant, sera effectué au vu du formulaire électronique « Document Unique de Marché Européen » (DUME ou e-DUME) et de l'ensemble des éléments listés ci-après. Les informations seront obligatoirement rédigées en français. Le candidat, co-traitant ou sous-traitant, **n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le e-DUME qu'il dispose des capacités requises.**

Une présentation du DUME est disponible sur le site : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil>

Et les modalités de candidature avec un DUME sont précisées dans les guides accessibles ici : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Une fois complété, le formulaire au format XML est à joindre avec votre offre électronique.

Si le candidat le préfère, il peut intégrer à son pli un DUME établi sur un autre site dédié.

Le e-DUME est également notamment constituable et exportable à partir du site suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

**Attention** : dans tous les cas, seul le DUME au format **.xml** a valeur probante. Une copie au format **.pdf** peut être ajoutée au pli.

Le candidat indique obligatoirement son **numéro unique d'identification** (SIRET), ou s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion aux marchés publics.

Les informations qui devront figurer sur le e-DUME ou y être annexées sont les suivantes :

- **Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat :**

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banque ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire le ou les renseignements et documents ci-avant demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen. Le cas échéant, la CPAM jugera du caractère approprié ou non des justifications et preuves fournies par le candidat.

- **Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat :**

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique (dont véhicules) dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Copies des licences pour le transport intérieur de marchandises par route délivrée par le Ministère chargé des Transports.

Et tout moyen souhaité par le candidat pour justifier de l'adéquation de ses compétences aux prestations attendues.

Le candidat qui le préfère garde la possibilité d'établir sa candidature sur **les formulaires français DC1 et DC2** à la place du formulaire européen e-DUME, sous réserve impérative d'utiliser les **dernières versions** disponibles ici : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> et fournies dans le dossier de consultation.

**En cas de sous-traitance** (notamment de transport ou autre), le candidat fournit obligatoirement à l'acheteur les éléments prévus à l'article R2193-1 du code de la commande publique. La fourniture du **formulaire DC4** dernière version de 2024 dûment complété et accompagné des annexes qui y sont demandées répond à ces obligations (cf. le formulaire DC4 partiellement prérempli fourni dans le dossier de consultation).

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement au moyen 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.

Le défaut d'information ou de conformité est éliminatoire.

Si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra éventuellement être décidé de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Le cas échéant, la production des documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la candidature.

Les candidatures irrégulières seront donc éliminées, soit d'emblée, soit si elles restent irrégulières après délai de régularisation.

### **3.2.1 Marchés réservés**

OUI (cf. l'article 3.1.4 du présent règlement).

### **3.2.2 Visite des locaux**

Sans objet.

## **SECTION 4 : PROCEDURE**

### **4.1 TYPE ET LIMITES**

#### **4.1.1 Type de procédure**

Appel d'offres ouvert.

#### **4.1.2 Limites concernant le nombre d'opérateurs invités à soumissionner ou à participer**

NON.

### **4.2 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES**

Si un candidat ne satisfait pas aux **conditions de participation** fixées par le présent règlement de la consultation, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Si un candidat **ne peut produire dans le délai** imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par la CPAM, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Lorsque les **capacités** économiques, financières, techniques ou professionnelles d'une candidature seront jugées insuffisantes pour assurer la bonne exécution du marché (sur la base des éléments demandés aux articles 3.2 et 5.1, les candidatures concernées seront déclarées irrecevables et les candidats éliminés.

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché public devra justifier qu'il n'entre pas dans un **cas d'interdiction de soumissionner** en produisant sous maximum **7 jours francs** les justificatifs mentionnés à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation.

#### **4.3 CRITERES D'ATTRIBUTION DES OFFRES**

Parmi les candidats admis dont l'offre est conforme, le candidat qui obtiendra la meilleure note sur l'ensemble des critères exposés ci-après (ou l'unique candidat admis dont l'offre est conforme, le cas échéant), sera considéré comme présentant l'offre économiquement la plus avantageuse et pourra se voir attribuer l'accord cadre :

**60% Prix**

**20% Mesures permettant de garantir la traçabilité et la sécurité des éléments confiés**

**15% Mesures permettant d'assurer le respect des horaires et la continuité du service**

**5% Performance environnementale des véhicules dédiés à l'exécution du marché**

##### **4.3.1 Précisions sur le critère Prix**

L'annexe 1 à l'acte d'engagement (annexe financière - DPGF) doit être entièrement complétée.

**Une absence de prix est éliminatoire.**

La notation du critère prix s'établira au regard du montant TTC de comparaison des offres figurant au bas de cette annexe financière.

##### **4.3.2 Précisions sur les autres critères**

Les autres critères seront notés au regard des éléments figurants sur le **cadre de réponse** ainsi que des justificatifs/descriptifs qui y seront cités et annexés par le candidat le cas échéant.

Attention : certains éléments fournis par le candidat pour justifier de ses capacités (enveloppe de candidature) sont à fournir aussi dans l'enveloppe de l'offre si le candidat propose d'utiliser ces moyens précis pour l'exécution du marché (exemple : un parc de plusieurs véhicules et un effectif global dans l'enveloppe de candidature et dans l'enveloppe de l'offre un descriptif des véhicules et profils qui seront dédiés spécifiquement aux prestations proposées).

#### **4.4 COMPLEMENTS SUR LES MODALITES D'ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

**Les informations figurant exclusivement sur les documents de la candidature ne sont pas prises en compte pour la notation des offres.** Certains éléments peuvent éventuellement être **repris par le candidat dans son offre**, dans la mesure où ils sont constitutifs de l'offre et pertinents notamment au regard des critères de notation des offres.

Les critères de jugement des offres ne s'appliqueront qu'aux candidats admis et ayant transmis toutes les pièces et informations obligatoires demandées. Le défaut d'information ou de conformité est éliminatoire.

Après ouverture des plis, les éventuelles offres identifiées comme inappropriées au sens de l'article L2152-4 du Code de la commande publique (réponses sans rapport avec le besoin) ou comme inacceptables (L2152-3) seront éliminées définitivement. Si parmi les offres restantes il y avait des **candidatures** irrégulières (incomplètes ou ne respectant pas les exigences énoncées), l'organisme donnera éventuellement la possibilité aux auteurs de les régulariser. Le cas échéant, les pièces ou informations manquantes seront demandées à tous les candidats restants dont la candidature n'est pas recevable en l'état. Les candidatures irrégulières seront donc éliminées, soit d'emblée, soit si elles restent irrégulières après délai de régularisation.

Les candidats ayant remis une **offre** irrégulière pourront éventuellement être invités à la régulariser (tous les candidats concernés, le cas échéant, à condition que leur offre ne soit pas anormalement basse). Les offres irrégulières seront donc éliminées, soit d'emblée, soit si elles restent irrégulières après délai de régularisation.

L'offre retenue le sera à titre provisoire, en attendant la réception des pièces et justificatifs mentionnés à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation. Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire ces éléments dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

En application des articles R2185-1 et R2185-2 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par la CPAM.

#### **4.5 LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

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

**ATTENTION** : Il est préconisé de **déposer votre pli** :

- Après clôture des réponses aux éventuelles questions (clôture vendredi 26 juin 2026) ;
- Après éventuelles dernières précisions ou modifications de détail du dossier (cf. article 1.3.3) ;
- et 48 heures avant l'échéance de réception encadrée ci-dessous, afin de limiter les risques liés aux aléas techniques ;

**soit sur la période du lundi 29 juin 2026 au lundi 6 juillet 2026.**

**la dernière limite de réception sur la plateforme étant le :**

<b>mercredi 8 juillet 2026 à 11h00</b>
--

La date d'ouverture des plis indiquée sur l'avis d'appel à la concurrence, le cas échéant, est fournie à titre purement indicatif.

#### **4.7 LANGUE(S) DEVANT ETRE UTILISEE(S) DANS LA CANDIDATURE, L'OFFRE OU LA DEMANDE DE PARTICIPATION :**

Tous les documents produits par le candidat sont impérativement rédigés en langue française ou devront être accompagnés d'une traduction en français.

#### **4.8 DELAI MINIMUM PENDANT LEQUEL LE SOUMISSIONNAIRE EST TENU DE MAINTENIR SON OFFRE** : 9 mois à compter de la date limite de réception 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.

## **SECTION 5 : REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Le mode de transmission des plis est la **transmission électronique** sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les plis qui parviendraient au format papier ou par un autre moyen électronique, par courriel ou télécopie par exemple, seront déclarés irrecevables, sans possibilité de régularisation.

En cas d'envoi de plusieurs plis par un même candidat, il ne sera tenu compte (pour chaque lot en cas d'allotissement) que du dernier pli réceptionné dans le délai.

### **5.1 CONTENU DU PLI**

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale telle qu'elle figure sur le Kbis.

**Les fichiers Word et Excel complétés par les candidats sont à transmettre aux formats natifs (.doc ou .docx pour Word, .xls ou .xlsx pour Excel) afin de faciliter leur exploitation.**

Toutes les pièces et informations mentionnées ci-après sont obligatoires :

#### **5.1.1. Documents et informations relatifs à la candidature**

Sont à intégrer au pli tous les éléments indiqués au point 3.2. – *Conditions de participation*.

Pour justifier des capacités **d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie** pour présenter sa candidature (co-traitant ou sous-traitant, le cas échéant), le candidat produit **les mêmes documents concernant cet opérateur économique** que ceux qui lui sont exigés au point 3.2. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

#### **5.1.2. Pièces et informations relatives à l'offre**

Pour constituer son offre, le soumissionnaire produira obligatoirement :

- Une annexe financière entièrement complétée (DPGF), annexe n°1 à l'acte d'engagement. A fournir uniquement au format Excel ;
- Le cadre de réponse entièrement complété en fonction de l'offre du candidat ;

Pièces et informations facultatives :

L'ensemble des annexes mentionnées sur le cadre de réponse, le cas échéant.

Par la remise de son offre, le candidat accepte sans aucune modification les clauses du marché.

L'acte d'engagement complété et signé sera à fournir lors de l'attribution, le cas échéant, accompagné du justificatif ou pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise.

**En cas d'attribution du marché, il appartiendra au candidat de fournir les actes signés par une personne habilitée, de préférence au moyen d'un certificat de signature électronique (cf. l'article 5.3.3). La signature des actes au format papier restera néanmoins possible.**

### **5.2. PREUVES DE CAPACITE – ATTESTATIONS – ACTES CONTRACTUELS**

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché public, inclus tout co-traitant ou sous-traitant, devra justifier qu'il n'entre pas dans un **cas d'interdiction de soumissionner** en produisant sous **7 jours francs** les justificatifs mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-12 du code de la commande publique et les autres pièces listées ci-après :

- **Une déclaration sur l'honneur** du candidat pour justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction mentionné **aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4** du CCP, déclaration datée à compter de la réception du formulaire NOTI 1 - Information au candidat retenu ;
- **Attestation** délivrée par l'administration ou l'organisme compétent prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations **fiscales** ;
- **Attestation** de fourniture des déclarations **sociales** et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;

*Le candidat établi à l'étranger produit un certificat fiscal et social établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.*

- Liste nominative des **salariés étrangers soumis à autorisation de travail** ou attestation sur l'honneur que le candidat n'emploie pas de salariés étrangers entrant dans le cadre des articles D8254-2 et L5221-2 du code du travail ;
- L'**attestation d'assurance Responsabilité Civile professionnelle** couvrant une 1ère période d'exécution du marché (ou avant tout début d'exécution du marché). Inutile si l'attestation valide a déjà été fournie au stade du dépôt de la candidature ;
- Lorsque le candidat est en **redressement judiciaire**, le candidat produit la **copie du ou des jugements prononcés** ;
- L'**acte d'engagement** ATTRI 1 entièrement complété (dont numéro SIRET) et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- **En cas de sous-traitance** : le formulaires DC4 valablement complété et signé en original par des personnes habilitées ;
- Les **délégations** de signature, le cas échéant ;

Le candidat produira par ailleurs à ce stade également les éléments suivants :

- Les éléments **d'identité** des personnels dédiés à l'exécution des prestations ;
- Le **lien juridique** existant entre le titulaire pressenti et le(s) chauffeur(s) ;
- Les copies des **cartes grises des véhicules** dédiés à l'exécution des prestations ;
- Le cas échéant, la **licence** de transport du/des chauffeurs chargé(s) de l'exécution des prestations ;

Le candidat joindra obligatoirement une traduction en français de tout document rédigé dans une autre langue. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci avant, 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.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces documents et renseignements si le pouvoir adjudicateur 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 et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation de la CPAM du Haut-Rhin et qui demeurent valables. Il appartient aux candidats de vérifier cette condition.

**Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents, ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et sa candidature éliminée.** Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents de preuve de capacité. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables (article R2144-7 du code de la commande publique).

### **5.3. DEPOT DU PLI**

Le dépôt électronique sur <https://www.marches-publics.gouv.fr> est impératif.  
La signature électronique est facultative.

#### **5.3.1. Pré requis**

- Une inscription préalable à la plateforme des achats de l'Etat <https://www.marches-publics.gouv.fr>
- L'installation préalable sur l'ordinateur du logiciel JAVA.

Des compléments d'information et un guide d'utilisation sont disponibles sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, à la rubrique « aide ». Le téléchargement des logiciels nécessaires est gratuit.

Une plateforme école est disponible en rubrique « Se préparer à répondre ».

Afin d'empêcher la diffusion de virus informatique, tous les formats sont acceptés par la plateforme, sauf les fichiers en EXE et HTML.

Le candidat s'attachera à optimiser le poids de ses fichiers et à intégrer uniquement les informations demandées au présent règlement de la consultation.

Le candidat s'attachera à utiliser des formats de fichiers courants, dont les logiciels ou visionneuses sont disponibles gratuitement. En cas d'utilisation d'un format moins courant, les candidats devront indiquer avec précision le site où il pourra se procurer la visionneuse permettant à la CPAM de lire les documents qui lui ont été transmis par la voie dématérialisée.

Le candidat s'attachera par ailleurs à transmettre **un fichier par document** et à **nommer les fichiers en limitant le nombre de caractères**.

A noter que dans le cas où un document serait omis lors d'un dépôt de pli, un rajout n'est pas possible. Il conviendrait impérativement de refaire un dépôt électronique de votre dossier complet. Il ne pourra en effet être tenu compte que du dernier pli électronique réceptionné dans le délai.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que les fichiers de leur candidature et de leur offre ne contiennent pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

### **5.3.2. Copie de sauvegarde**

Pour pallier les éventuelles défaillances de transmission ou la présence d'un programme informatique malveillant dans la candidature et/ou dans l'offre transmise par voie électronique, les candidats sont autorisés à effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD, DVD-rom ou clé USB), voire sur support papier s'il y a des risques de présence de virus sur les supports électroniques.

La copie de sauvegarde doit être réceptionnée dans le même délai que le pli électronique et selon les conditions mentionnées à l'article 5.4, **sous pli scellé portant le nom du candidat**, le numéro et nom de la procédure, ainsi que la **mention « COPIE DE SAUVEGARDE »**. Le pli de la copie de sauvegarde ne devra rien contenir d'autre que les éléments du pli électronique.

Il est précisé aux candidats que cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, n'est ouverte en lieu et place des plis contenant la candidature et l'offre transmis par voie électronique, que lorsque ces derniers ne peuvent être ouverts ou contiennent un programme informatique malveillant.

Les plis contenant la copie de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir seront détruits.

Dans le cas où aucune copie de sauvegarde n'aura été transmise et en présence d'un programme informatique malveillant détecté dans un document électronique relatif à la candidature et/ou à l'offre, la candidature ou l'offre contenue dans le document électronique concerné sera alors considérée comme irrecevable en raison du caractère techniquement inexploitable.

**La transmission complète du pli électronique, tout comme son éventuelle copie de sauvegarde devra intervenir avant la date et l'heure limites de réception des offres publiés dans l'avis d'appel public à la concurrence, sous peine d'irrecevabilité.**

### **5.3.3. Certificat de signature électronique**

Pour rappel, la CPAM n'exige pas la signature immédiate de l'offre par les candidats. L'offre remise électroniquement ne requiert donc pas de signature électronique et ne pourra être rejetée pour défaut de signature ou signature incertaine. Lors de la conclusion du marché avec le candidat retenu, la signature électronique sera souhaitée.

Néanmoins, à défaut que l'attributaire dispose d'un certificat électronique conforme, les actes pourront être signés au format papier (réception des actes dans le même délai que les justificatifs de capacité à fournir au stade de l'attribution – cf. l'article 5.2).

En cas de signature électronique, les attributaires devront disposer d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Le certificat utilisé doit être **valide** à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer le marché public.

Le candidat doit **joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature**. Il en est néanmoins dispensé s'il utilise un outil de signature de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les certificats à utiliser sont des **certificats qualifiés** tels que définis à l'[arrêté du 22 mars 2019](#) relatif à la signature électronique dans la commande publique, certificats conformes au règlement européen **eIDAS** (ou certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe 1 du règlement « eIDAS »).

Les **formats** de signature acceptés sont PAdES, CAdES et XAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) no 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Le signataire doit pouvoir produire les éléments propres à établir que la signature utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait engager l'entreprise dans les conditions énumérées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

Attention :

- un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document du dossier,
- une signature manuscrite sur un document scanné n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut ainsi remplacer la signature électronique.

#### **5.4. DEPOT PHYSIQUE**

Les dépôts physiques concernent **uniquement** :

- La transmission d'une copie de sauvegarde, le cas échéant (cf. l'article 5.3.2.),
- La transmission d'échantillons ou autres pièces physiques spécifiques (uniquement si demandés par l'acheteur à l'article 5.1. du présent règlement de la consultation),
- Et cas d'attribution, si le titulaire du nouveau marché ne dispose pas d'un certificat de signature électronique conforme : la transmission des actes contractuels originaux papier.

La transmission des plis/colis pourra se faire par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir la confidentialité.

Les plis/colis qui parviendraient après la date et l'heure limites, ou qui parviendraient non fermés, en courrier simple, en télécopie ou courriel ou à une **adresse non-conforme** aux dispositions ci-après seront déclarés irrecevables.

Une fois que le candidat aura expédié ou remis son pli/colis, il ne pourra ni le retirer ni le modifier.

##### **5.4.1 Modalités de dépôt de la copie de sauvegarde**

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde, le cas échéant, portera les mentions suivantes :

**NE PAS OUVRIR**  
**avant le mercredi 8 juillet 2026 à 11h00**  
**COPIE DE SAUVEGARDE à remettre au Pôle marchés**  
Appel à la concurrence procédure n°2026146  
**Prestations de navettes quotidiennes inter-sites pour le  
transport du courrier interne de la CPAM du Haut-Rhin et  
services associés**

**EN CAS D'ENVOI POSTAL** (hors Chronopost) : Les envois postaux de copies de sauvegarde devront être obligatoirement des envois en **recommandé avec avis de réception postal**, et parvenir à destination avant la date et l'heure limites, à l'adresse suivante :

**CPAM HD  
Pôle marchés  
TSA 99 998  
68029 COLMAR CEDEX**

**EN CAS DE DEPOT DIRECT PAR LE CANDIDAT OU VIA UN TRANSPORTEUR :**

Le dépôt, contre récépissé, est généralement possible **entre 7h et 12h**, du lundi au vendredi. Il s'agira néanmoins de prévenir de l'arrivée en appelant l'un des numéros suivants :

**Tél. : 03 68 47 96 55** ou **03 68 47 92 00** et de vous présenter au moment convenu à l'adresse suivante :

**CPAM du Haut-Rhin  
PC sécurité  
51 rue de Stalingrad  
68100 MULHOUSE.**

La remise d'une copie de sauvegarde via un **transporteur** de type Chronopost ou autre est acceptée **uniquement à cette dernière adresse et horaires**.

#### **5.4.2 Echantillons ou autres pièces physiques spécifiques**

Sans objet.

#### **5.4.3 Modalités de transmission des contrats par les attributaires**

En cas de décision d'attribution du marché, si les parties ne disposent pas de certificat pour signer électroniquement et valablement le marché, la CPAM pourra demander au candidat de fournir les actes au format papier, actes originaux signés par une personne habilitée. Le cas échéant, ils seront à fournir dans le même délai de réception que les derniers justificatifs de capacité (cf. l'article 5.2.), sous plis portant la mention :

<p><b><u>NE PAS OUVRIR</u></b> <b>A remettre au pôle marchés</b> <b>Appel à la concurrence procédure n°2026146</b> Prestations de navettes quotidiennes inter-sites pour le transport du courrier interne de la CPAM du Haut-Rhin et services associés</p>
--

Les adresses et modalités d'envoi ou de dépôt sont les mêmes que celles mentionnées à l'article 5.4.1 concernant les copies de sauvegarde.

## **SECTION 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Dès la consultation du dossier, et avant remise de la candidature ou de l'offre, le candidat prendra soin de signaler à l'organisme toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans le projet ou l'exécution prévue. **Le cas échéant, les candidats utiliseront EXCLUSIVEMENT les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) pour faire un signalement ou demander des précisions.**

En aucun cas, le candidat ne pourra arguer d'imprécisions, d'erreurs, d'omissions ou de contradictions des pièces pour justifier d'une facturation supplémentaire.

**Toute demande de renseignement complémentaire, reçue après le mercredi 24 juin 2026 sera considérée comme irrecevable**, quelle qu'en soit la forme.

Les éventuels renseignements complémentaires seront mis en ligne au plus tard le :  
**vendredi 26 juin 2026.**

Afin de respecter l'égalité de traitement des candidats potentiels, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat dans le délai, ainsi que la réponse associée, seront envoyées, par courriel automatisé, **à tous les opérateurs inscrits et IDENTIFIÉS au moment du téléchargement du dossier de consultation** (sous réserve que la demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée).

Ainsi, un candidat potentiel qui aura téléchargé le dossier de consultation de manière anonyme, c'est-à-dire sans être **identifié au moment du téléchargement**, ne sera pas connu de l'Organisme, et ne pourra donc être destinataire des éventuels compléments ou correctifs relatifs au dossier de consultation.

A titre indicatif : notification prévisionnelle du marché fin octobre 2026

*Dressé par le représentant du Pouvoir Adjudicateur,  
L'Autorité Compétente habilitée à signer les marchés.*