



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Doubs

**MARCHE DE TRAVAUX : REMPLACEMENT DES VENTILO-
CONVECTEURS ET PLATRERIE ANNEXES –
CPAM DU DOUBS – SITE BESANCON**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
N° 002-2026**

PROCEDURE ADAPTEE

POUVOIR ADJUDICATEUR / MAITRE D'OUVRAGE

Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Doubs
2 rue Denis Papin
25000 BESANCON

Le maître d'ouvrage est représenté par :

Madame la Directrice Adjointe de la CPAM du Doubs
Anaïs JOFFRAIN

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

LE JEUDI 25 JUIN 2026 A 18 HEURES

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne les travaux de remplacement des ventilo-convecteurs des locaux de la Cpm du Doubs, et le rhabillage intérieur des caissons.

Le lieu d'exécution des travaux est situé dans les locaux de la Cpm du Doubs, 2 rue Denis Papin, à Besançon -25000-, au sein des neuf niveaux du bâtiment D.

Les travaux consistent en :

Le remplacement des 155 ventilo-convecteurs (compris dépose et traitement des ventilo-convecteurs amiantés)

- Rhabillage des caissons à l'arrière des ventilos avec isolation
- Reprise des revêtements muraux autour des ventilos (mur complet)
- Mise en place de vannes d'équilibrage au niveau des collecteurs à chaque niveau avec équilibrage des réseaux de chauffage
- Mise en place d'une régulation centralisée pour l'ensemble des neufs niveaux
- Raccordements électriques et raccordement bus de communication

Les travaux se dérouleront en site occupé générant une « co-activité ». La co-activité consiste à poursuivre les activités dans les autres étages du bâtiment pendant les travaux. Les travaux seront organisés par niveau.

Classement incendie de l'ensemble du bâtiment : W de 5ème catégorie.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) de chaque lot.

1.2 - Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de Sécurité sociale et des articles R 2123-1 et L 2123-1 du code de la commande publique.

1.3 – Décomposition de la consultation

La présente opération est dévolue en lots séparés, au sens de l'article à l'article L2113-10 du code de la commande publique selon la décomposition suivante :

Lot n°	Intitulé du lot	Nomenclature CPV
1	Chauffage	45331000
2	Plâtrerie – Peinture	Plâtrerie : 45410000 Peinture : 45442100

Le lot 1 étant techniquement spécifique, les candidats pourront présenter une offre pour un lot uniquement.

L'attribution de chaque lot donnera lieu à l'établissement d'un marché distinct, notamment la signature d'un acte d'engagement ou ATTRI1, comportant les pièces constitutives du marché définies au CCAP.

1.4 – Durée du marché – Délais d'exécution

Le marché débute à la notification du marché et se termine à la fin du délai de garantie de parfait achèvement. L'objectif est un achèvement des travaux au **19 Juin 2027** soit **11 mois**.

Dans ce délai sont inclus les délais d'exécution.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Conditions de participation des concurrents

Le marché sera conclu avec un prestataire unique pour chaque lot.

Concernant le lot 1, les travaux relèvent de la sous-section 4 du Code du travail. A ce titre, le personnel intervenant devra être formée SS4 et le soumissionnaire devra produire ses attestations de compétence et son mode opératoire avant intervention (détaillé dans le CCTP du dit lot).

L'offre présentée devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

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

Le titulaire du marché doit attester du contrat passé avec son sous-traitant et de la nature des prestations sous-traitées justifiant l'auto liquidation dans l'acte spécial de sous-traitance (DC4).

Le non-respect de ces prescriptions engendrera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

2.2 - Délai de validité des propositions

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

Pendant toute cette période, le candidat ne pourra se soustraire à ses engagements, l'acte d'engagement constituant une promesse unilatérale de contrat à laquelle la signature par le maître de l'ouvrage donne force de contrat et dont la notification rend l'acte exécutoire et opposable à l'opérateur cocontractant.

Au-delà du délai de validité, les opérateurs économiques seront libérés de leur engagement.

2.3 - Modification de détail du dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 – Prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R2122-7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

Des marchés supplémentaires pourront être également conclus conformément à l'article R2194-2 du code de la commande publique.

2.5 – Visite des lieux

Les candidats devront effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre. Lors de cette visite, **une attestation** leur sera remise. Cette visite est **obligatoire**. Les candidats soumissionnaires ayant réalisé cette visite pourront remettre une copie de cette attestation dans le cadre de leur offre.

Deux dates de visites sont prévues :

Le vendredi 12 juin à 8h30 et le mardi 16 juin à 8h30.

Les candidats sont priés de prendre contact auprès de Mme Donda Stéphanie – responsable Achats et Logistique à la Cpm du Doubs à l'adresse suivante :

cellulemarches.cpm-doubs@assurance-maladie.fr

Les candidats préciseront le nom (la fonction, l'adresse mail et le téléphone portable) des personnes qui seront présentes ainsi que le lot pour lequel ils viennent visiter.

Les dates fixées ci-dessous sont définitives : l'organisme ne proposera pas ultérieurement de dates supplémentaires à la demande des candidats. En revanche, l'organisme se réserve le droit de définir de nouvelles dates s'il estime nécessaire.

ARTICLE 3 – SOLUTION DE BASE / VARIANTES / PSE

Les offres de prix figurant à l'acte d'engagement / ATTR11 doivent obligatoirement respecter les prescriptions en matière de solution de base, de prestations supplémentaires éventuelles et de variantes obligatoires.

3.1 - Solution de base

Le candidat au marché public de travaux doit obligatoirement remettre une offre conforme à la solution de base telle qu'elle a été définie par le maître de l'ouvrage sans apporter aucune modification. Toute modification des prestations attendues en solution de base entraînera le rejet de l'offre pour non-conformité.

Toutefois, dans le cadre de son obligation de conseil le candidat a aussi l'obligation de signaler au maître de l'ouvrage les impossibilités techniques patentées qui interdisent la réalisation de l'ouvrage soit parce qu'elles compromettent de manière certaine la solidité de l'ouvrage soit parce qu'elles compromettent de manière certaine sa destination.

Dans ce cadre, il doit alors remettre une note de synthèse circonstanciée accompagnant son offre, ainsi que les notes de calculs permettant d'étayer son raisonnement ou tout autre document lui permettant de démontrer ses assertions.

3.2 - Variantes

Conformément à l'article R 2151-8 du code de la commande publique :

Les variantes ne sont pas autorisées pour ce marché

3.3- Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

ARTICLE 4 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L 2112-2 du code de la commande publique, pour l'ensemble du marché, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental. Celles-ci sont précisées dans le CCTP de chaque lot.

ARTICLE 5 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation
- Un modèle d'acte d'engagement (AE) ou ATTR11
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCAP) et les pièces graphiques (plans, détails, tableaux des surfaces et démontages intérieurs par lots)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCTP) pour chacun des lots et ses annexes
- Une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour chacun des lots
- Le planning prévisionnel d'exécution des travaux
- Le rapport amiante et plomb avant travaux
- Le plan général de coordination (PGC)
- Les plans
- Le cadre de réponses techniques correspondant à l'offre technique du titulaire pour chacun des lots,
- Le livret de sécurité du prestataire

En application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et de répondre via le site dont l'adresse internet est :

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

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la CPAM du Doubs, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

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

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées au maître d'ouvrage. Le candidat est donc réputé avoir été informé que le maître d'ouvrage est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la CPAM du Doubs.

ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Généralités

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

Le maître d'ouvrage appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le maître d'ouvrage 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 pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra, en revanche, fournir à nouveau les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

Documents à produire pour la candidature (par voie électronique exclusivement)

Par les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)

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

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

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

Au titre de leur capacité juridique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du code de la commande publique :

- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en **redressement judiciaire** ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 48 et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-4 du code de la commande publique.

- Présentation d'une liste des principaux travaux effectués **au cours des cinq dernières années**, indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations ;
- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires** concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des **trois derniers exercices** disponibles ;
- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **Certificats de qualifications professionnelles** ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- **Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques.** Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
- **Les attestations d'assurance professionnelle** en cours de validité prévue à l'article 26 du CCAP.

ATTENTION

1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le maître d'ouvrage. 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.

2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le maître

d'ouvrage, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le maître d'ouvrage.

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

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le maître d'ouvrage à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation.

Documents à produire pour l'offre (par voie électronique exclusivement)

- Un projet **d'acte d'engagement/ATTRI1** ci-joint à compléter
- la **Décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF) complété (Une DPGF par lot).
- le **Cadre de réponses techniques** du candidat joint au dossier de consultation dûment complété, qui pourra être éventuellement complété d'un mémoire technique. La simple référence à un mémoire technique ne saurait être une réponse et entraînerait le rejet de l'offre.
Ce cadre de réponses techniques doit permettre d'apprécier la fiabilité de l'offre et de l'adéquation au marché des solutions proposées. (Un cadre de réponses par lot)
- **Le planning accepté et signé**
- **Les attestations de compétences SS4**
- **L'Attestation de visite**
- **Le livret de sécurité du prestataire**
- **Un Relevé d'Identité bancaire**

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Lorsqu'un candidat constatera une erreur dans le dossier de consultation et estimera qu'elle mérite d'être rectifiée, même si elle ne concerne que des ouvrages ou parties d'ouvrages dont le règlement est prévu sur les éléments composant le prix forfaitaire, il présentera son offre en décomposant son prix en deux parties :

- Le montant de la première sera le résultat de l'application des quantités et des éléments du prix forfaitaire ;
- Le montant de la seconde partie sera celui des modifications que le candidat estimera devoir apporter à ce dossier en modifiant les quantités ou en y ajoutant éventuellement d'autres ouvrages et en indiquant les éléments du prix forfaitaire et les quantités correspondants. Toute décomposition du prix forfaitaire demandée ci-avant devra comporter pour chaque nature d'ouvrage ou chaque élément d'ouvrage la référence aux numéros du CCTP, la quantité à exécuter prévue par le candidat et le prix de l'unité correspondant.

En outre, dans le cas où le candidat proposerait un matériau ou matériel différent de celui prévu au CCTP, il devra obligatoirement en indiquer les références afin que le Maître d'Œuvre et le Maître d'Ouvrage puissent s'assurer de l'équivalence desdits matériaux ou matériel par rapport aux prescriptions du CCTP. En cas de discordance entre les différentes indications du prix forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en chiffres, hors TVA, figurant dans l'acte d'engagement (AE)/ Attrib1, prévaudra sur toutes les autres indications. Le montant hors TVA figurant à l'acte d'engagement/Attrib1 lors de l'ouverture des plis, prévaudra sur toutes autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix forfaitaire et l'acte d'engagement (AE)/Attri1, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix forfaitaire, le candidat sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire proposé dans l'Acte d'Engagement/Attri1.

En cas de non-acceptation des redressements demandés au candidat, son offre sera éliminée. En aucun cas, des redressements de détails de prix de la décomposition forfaitaire ne conduiront à augmenter le prix global de l'offre initiale.

Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au Maître d'Ouvrage une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) mentionnant :

- (a) la nature des prestations sous-traitées ;
- (b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- (c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- (d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- (e) les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

Le co-traitant ou le sous-traitant doit fournir les mêmes documents que le candidat.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés à l'article 6 du présent Règlement de Consultation.

Les plis des candidats seront remis **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation - <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée.

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul et non avenue.

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenue à la CPAM du Doubs dans le délai imparti, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis.

Les modalités pour la remise de la copie de sauvegarde figurent en annexe 1 du présent document.

Avertissements

- ✓ Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.
- ✓ Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. supra) sera alors exploitée par la CPAM du Doubs.

Seule une offre par candidat est recevable. Dans le cas où plusieurs offres auraient été déposées par des candidats, la CPAM du Doubs ne pourra retenir que la dernière offre reçue (tous supports confondus) et devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les offres précédemment déposées par le candidat sans les avoir ouvertes.

ARTICLE 8 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La CPAM du Doubs se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

La CPAM du Doubs, en application des dispositions de l'article R 2123-5 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats.

En fonction de l'offre proposée par le candidat pressenti, le maître d'ouvrage se réserve le droit de réduire le périmètre des travaux afin de maintenir l'enveloppe financière totale allouée à cette opération. Le périmètre des travaux pourra être réduit avec le retrait d'un niveau complet au maximum.

9.1 - Candidatures

Les candidatures seront appréciées et examinées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières indiquées par les candidats.

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si le maître d'ouvrage constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous ; ce délai ne saurait être supérieur à 8 jours.

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas des capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

9.1 - Offres

L'offre la mieux classée, c'est-à-dire l'offre économiquement la plus avantageuse, est retenue conformément aux dispositions des articles R2152-6 à R 2152-7 du code de la commande publique.

Les offres seront classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous dans leur ordre de priorité décroissante :

Critère n°1	Prix Ce critère est noté selon la formule de notation : L'offre la moins-disante aura 40 points. Les autres offres seront notées de la façon suivante : Note du Prix = (Montant € HT de l'offre la plus basse / Montant €HT de l'offre examinée) x 40.	40 %
-------------	---	-------------

Critère n°2	<p>Valeur technique décomposée de la manière suivante :</p> <p>Sous-critère n°1 : 32 points Dispositions arrêtées par l'entreprise pour garantir la qualité des prestations à réaliser et le respect des délais d'exécution. Seront pris en considération : 1.1. La méthodologie envisagée pour la réalisation des prescriptions décrites au marché au vu des particularités de l'organisation des travaux par niveau (12 points). 1.2. Indications sur le respect du programme d'exécution (prévision des temps d'intervention et interface d'exécution) pour tenir les délais impartis (15 points). 1.3. Mesures prévues pour assurer la protection des espaces de bureaux, l'hygiène, la sécurité et la réduction des nuisances de chantier (5 points).</p> <p>Sous-critère n°2 : 8 points La qualité du matériel et des matériaux au travers des fiches techniques remises par le candidat. Seront pris en considération : 2.1 Les fiches techniques, documentations techniques, plan de détails, photos, notices techniques, brochures</p> <p>Sous-critère n°3 : 16 points Moyens humains affectés spécifiquement à chaque tâche du chantier (travaux et études). Seront pris en considération : 3.1. Les moyens humains (nombre, liste nominative, qualifications et expériences) mis en place au regard de l'opération et de ses contraintes, ainsi vis-à-vis du délai imposé (9 points). 3.2. Les qualifications et expériences de l'équipe d'encadrement et l'organigramme du chantier (avec désignation d'un interlocuteur unique) (4 points) 3.3 Les références chantier en site occupé pour des travaux similaires (3 points)</p> <p>Sous-critère n°4 : 4 points Implication en matière de développement durable dans le cadre de l'exécution du marché : Seront pris en considération : Dispositions arrêtées par l'entreprise en matière de performance environnementale : Organisation de la collecte des déchets, mesures prises pour le recyclage, la valorisation ou l'élimination des déchets du chantier et la qualité environnementale des matériaux proposées.</p>	60 %
-------------	---	------

Le classement de la proposition la plus intéressante, tel que défini lors du jugement des offres, ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché.

La CPAM du Doubs se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Au sens de l'article L2152-2 du Code de la Commande Publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Au sens de l'article L 2152-3 du Code de la Commande Publique, une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

ARTICLE 9 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Par application des articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de 8 jours à compter de la demande notifiée par le maître d'ouvrage :

- **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOTI1), signé de la *Trésorerie Générale* ou Cerfa n°3666.
- **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D8222-5 du code du travail*).
- **Lorsque qu'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée**, l'un des documents suivants (*article D8222-5 du code du travail*) :
 - ✓ Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois
 - ✓ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
 - ✓ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
 - ✓ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- **Dans le cas où** il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (*article D8222-5 du code du travail*).
- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
- Une **attestation d'assurances** telles que mentionnées à l'article 26 du CCAP.

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le candidat verra son offre rejetée.

En ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2^e position et ainsi de suite.

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les candidats devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> en suivant la procédure suivante :

- ✓ Identifiez-vous sur le site.
- ✓ Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure.
- ✓ Cliquez sur l'icône « questions / réponses ».
- ✓ Posez vos questions.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contiennent pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.

ARTICLE 11 : VOIE DE RECOURS

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours doit être formée auprès de la présente juridiction.

L'instance chargée des procédures de recours est le :

Tribunal Judiciaire de Besançon
1 rue Mégevand
25000 BESANCON
03 81 65 13 00
Courriel : tj-besancon@justice.fr
Site internet : <https://www.justice.gouv.fr>

ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée

Avis important : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

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

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

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de la CPAM du Doubs <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation du maître d'ouvrage et qui ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de la CPAM du Doubs, il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,
- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se référeront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à la CPAM du Doubs une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier. Si elle est transmise sur support physique électronique,

les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé et par voie postale et comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** ».

Elle est transmise à l'adresse suivante :

CPAM du Doubs- HD
Service Achats/Marchés
TSA 99 998
25036 BESANCON Cedex

Ou par dépôt en main propre à la CPAM du Doubs – 2 rue Denis Papin 25000 BESANCON **ACCEUIL VISITEURS** (en contre bas de l'accueil principal) - Touche Interphone Logistique du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.

Le pli devra comporter les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde :

« Marché de Travaux de remplacement des ventilo convecteurs et réaménagement intérieur – CPAM du Doubs »

Candidat : Nom et adresse

PROCEDURE ADAPTEE N° 002-2026

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au maître d'ouvrage dans le délai prescrit pour le dépôt des offres et dans les deux cas suivants :

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

Assistance du dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/Entreprise> d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Les pré requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent consulter la « Foire aux questions » de ladite plateforme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=2aeec255-187d-47a3-8d70-d96a4b3da220>

Si vous n'avez pas trouvé la réponse à votre question, vous pourrez **créer une demande d'assistance en ligne** en cliquant sur le bouton « Je n'ai pas trouvé de réponse à ma recherche, je souhaite saisir une demande d'assistance en ligne ».

Recommandations sur le format de transmission

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : "Société_candidature_NomFichier.Ext" pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur économique, ou "Societe_offre_NomFichier.Ext", pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur économique.

Dans ces exemples, "Société" = nom de la société candidate ; "NomFichier" = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.) ; ". Ext" = une des extensions des formats ci-dessous acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue

ANNEXE 2 - Signature électronique

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n°2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

- ***Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018***

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

- ***Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018***

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>

- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

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

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, l'**annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

Fait à Besançon, le 03/06/2026

Le représentant du maître d'ouvrage,
Madame JOFFRAIN Anaïs
Directrice adjointe de la CPAM du Doubs