

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Appel d'Offre Ouvert
Marché de services
Marché n°MBFC2026-1

Objet du marché :

Maintenance des portes, portails, barrières, grilles automatiques et semi-automatiques pour le groupement régional constitué par les Caisses Primaires d'Assurance Maladie, un centre d'examen de santé et des Unions Immobilières des Organismes de Sécurité Sociale de Bourgogne Franche Comté




Date limite de remise des offres :

Le vendredi 10 juillet 2026 à 10h00










SOMMAIRE

ARTICLE 1 : IDENTITE DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 3 : PROCEDURE ET CADRE JURIDIQUE	4
ARTICLE 4 : PRESENTATION DU MARCHE	4
ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
ARTICLE 6 : MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	7
ARTICLE 8 : VISITES PREALABLES OBLIGATOIRES.....	7
ARTICLE 9 : CONTENU DU DOSSIER DE REPONSE DES CANDIDATS	8
ARTICLE 10 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	10
ARTICLE 11 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	12
ARTICLE 12 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	12
ARTICLE 13 : ATTRIBUTION PROVISoire ET NOTIFICATION DU MARCHE	14
ARTICLE 14 : VOIE DE RECOURS.....	15

LES DATES CLES

	Poser des questions	Jusqu'au dimanche 28 juin 2026 à 10h00
	Déposer l'offre	Jusqu'au vendredi 10 juillet 2026 à 10h00
	Délai de validité de l'offre	Jusqu'au jeudi 17 décembre 2026 inclus

LES CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES DU CONTRAT

	Objet du marché	Maintenance des portes, portails, barrières, grilles automatiques et semi-automatiques
	Acheteur	Cpam de Saône-et-Loire (groupement de commande)
	Type de procédure	Appel d'offre ouvert
	Durée	1 an reconductible 3 fois, soit 4 ans maximum
	Lieu d'exécution	Bourgogne Franche Comté
	Allotissement	<p>Lot 1 : Maintenance des portes, portails, barrières, grilles automatiques et semi-automatiques situés dans les départements de la Côte d'Or, de la Nièvre, de la Saône-et-Loire et de l'Yonne</p> <p>Lot 2 : Maintenance des portes, portails, barrières, grilles automatiques et semi-automatiques situés dans les départements du Doubs, du Jura et de la Haute-Saône</p>
	Variantes	Pas de variante
	PSE	Pas de PSE
	Tranches	Pas de tranches

ARTICLE 1 : IDENTITE DE L'ACHETEUR PUBLIC

Conformément à l'article L2113-6 du Code de la Commande Publique, le présent marché fait l'objet d'un groupement de commandes composé de :

- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Côte d'or ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Saône-et-Loire ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Nièvre ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Jura ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l'Yonne ;
- Centre d'examen de santé d'Auxerre ;
- Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale de Haute-Saône ;
- Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale du Doubs ;
- Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale de l'Yonne.

La Caisse primaire d'assurance maladie de Saône-et-Loire est coordonnateur du groupement de commandes des organismes précités. Elle a reçu compétence pour gérer la procédure, signer et notifier le marché. Chaque membre du groupement sera chargé de l'exécution de la part de marché qui lui revient et de son paiement.

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la maintenance des portes, portails, barrières, grilles automatiques et semi-automatiques pour le groupement régional constitué par les Caisses Primaires d'Assurance Maladie, un centre d'examen de santé et des Unions Immobilières des Organismes de Sécurité Sociale de Bourgogne Franche Comté

Les lieux d'exécution des prestations :

Lot 1 : Côte d'Or, de la Nièvre, de la Saône-et-Loire et de l'Yonne.

Lot 2 : Doubs, du Jura et de la Haute-Saône.

ARTICLE 3 : PROCEDURE ET CADRE JURIDIQUE

La présente consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offre ouvert conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de Sécurité Sociale et des articles L2124-2 et R2124-2 1°) du Code de la Commande Publique.

Le présent marché est conclu sous la forme de deux (2) accords-cadres **mono-attributaire** (un pour chaque lot). Ils seront exécutés en partie au moyen de **bons de commandes**.

Conformément aux dispositions de l'article R2162-4 du Code de la Commande Publique, il est conclu sans minimum et avec un maximum exprimé sur la durée totale du marché comme suit :

- Lot 1 : Maintenance des portes, portails, barrières, grilles automatiques et semi-automatiques situés dans les départements de la Côte d'Or, de la Nièvre, de la Saône-et-Loire et de l'Yonne : 270 000 € HT
- Lot 2 : Maintenance des portes, portails, barrières, grilles automatiques et semi-automatiques situés dans les départements du Doubs, du Jura et de la Haute-Saône : 210 000 € HT

Le montant estimatif du lot 1 sur la durée totale du marché est de 125 000 € HT.

Le montant estimatif du lot 2 sur la durée totale du marché est de 90 000 € HT.

Ces montants sont estimatifs et non contractuels, aucune indemnisation ne pourra être demandée par le titulaire en cas de surestimation.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DU MARCHE

4.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

4.2 Nomenclature européenne (code CPV)

50700000-2 : Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

4.3 Allotissement

Le marché est composé de **deux (2)** lots :

- Lot 1 : Maintenance des portes, portails, barrières, grilles automatiques et semi-automatiques situés dans les départements de la Côte d'Or, de la Nièvre, de la Saône-et-Loire et de l'Yonne
- Lot 2 : Maintenance des portes, portails, barrières, grilles automatiques et semi-automatiques situés dans les départements du Doubs, du Jura et de la Haute-Saône

Les soumissionnaires peuvent postuler à un ou plusieurs lots.

La totalité des lots pourra être attribuée à un seul et même candidat.

4.4 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

- Variantes :

Les variantes sont interdites.

- Prestation supplémentaire éventuelle :

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

4.5 Durée des accords-cadres

Pour chaque lot, l'accord cadre est conclu pour une période ferme d'un (1) an à compter de du 1^{er} janvier 2027.

Il pourra être reconduit trois (3) fois par période d'un (1) an et par tacite reconduction.

La durée totale du marché ne pourra excéder une période de quatre (4) ans soit le 31 décembre 2030.

Dans le cas de la non reconduction, le coordonnateur notifie sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard trois (3) mois avant l'expiration de chaque échéance. Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché mais leur exécution doit être terminée au plus tard un (1) mois suivant la fin du marché.

Le titulaire ne pourra refuser la reconduction, ni prétendre au versement d'une quelconque indemnité en cas de non reconduction.

4.6 Début d'exécution des prestations

La date de début des prestations sera différente selon les organismes. En effet, au 1^{er} janvier 2027, certains seront encore engagés auprès de leur prestataire actuel.

Aussi, les dates démarrage des prestations pour chaque matériel est indiqué dans l'annexe 1 du présent CCAP pour le lot 1 et dans l'annexe 2 du présent CCAP pour le lot 2.

4.7 Forme juridique de groupement

Le candidat peut se présenter seul ou sous forme de groupement.

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences des articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- soit conjoint : lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché,
- soit solidaire : lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres est désigné comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du coordonnateur et en coordonne les prestations. Les informations relatives au mandataire seront indiquées dans l'acte d'engagement.

Les candidatures et les offres sont signés soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Le groupement doit préciser dans sa candidature la répartition des prestations entre ses membres. Pour chaque membre, les informations suivantes doivent être indiquées :

- Sa part du marché
- Les moyens humains et matériels qu'il met à disposition
- Les références et compétences correspondantes à la partie du marché qu'il exécutera.

4.8 Insertion par l'activité économique

Le coordonnateur du groupement de commande, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique, en incluant dans le cahier des charges de ce marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'opérateur économique attributaire, est tenu, pour l'exécution du marché, de réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés professionnelles et/ou sociales particulières.

L'article 6.2 du CCAP précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition serait irrégulière pour non-conformité au cahier des charges.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le donneur d'ordre a mis en place une **assistance à maîtrise d'ouvrage sociale représentée**, par un facilitateur de la clause sociale au sein de :

Alliance Villes Emploi
Karine REGNAULT – Coordinatrice Régionale Clauses sociales
06 48 69 42 17
k.regnault@ville-emploi.asso.fr

ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- L'acte d'engagement, un pour chaque lot ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement, la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), un pour chaque lot ;
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement, le cadre de réponse, un pour chaque lot ;
- L'annexe 3 à l'acte d'engagement, engagement sur les clauses sociales, un pour chaque lot ;
- Le présent règlement de consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), commun aux deux lots ;
- L'annexe 1 au CCAP, dates de démarrage des prestations, lot 1 ;
- L'annexe 2 au CCAP, dates de démarrage des prestations, lot 2 ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), commun aux deux lots ;
- L'annexe 1 au CCTP, recensement des matériels, lot 1 ;
- L'annexe 2 au CCTP, recensement des matériels, lot 2 ;
- L'attestation de visite obligatoire, pour les deux lots ;
- La lettre de candidature : formulaire DC1 ;
- La déclaration du candidat individuel : formulaire DC2.

ARTICLE 6 : MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique, le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition et téléchargeable de manière électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est fortement recommandé aux candidats **de s'inscrire et de s'identifier** sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant de télécharger le dossier de consultation pour être informé des compléments éventuels qui lui seraient apportés et des réponses apportées par le coordonnateur aux questions posées par d'autres candidats. **Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront pas être alertés.**

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le coordonnateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats Acrobat (PDF), Excel (Xls), Word (Doc) et fichiers compressés (Zip)

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1 Modifications de détail au dossier de consultation

Le coordonnateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite indiquée à l'article 10.1 du présent règlement de consultation est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

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

7.2 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront faire parvenir une demande au coordonnateur du marché via la plateforme dématérialisée <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard **douze (12) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les renseignements complémentaires demandés après ce délai ne seront pas traités par le coordonnateur.

La réponse sera adressée au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres à tous les candidats s'étant identifié lors du téléchargement du dossier de consultation.

7.3 Informations aux candidats

Pour être informé de la mise en ligne de réponses apportées à des questions, et de modifications réalisées dans le dossier de consultation, il est indispensable de s'être **identifié lors du téléchargement du dossier de consultation** sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les questions posées et les réponses apportées seront consultables sur le site par l'ensemble des candidats.

Le coordonnateur dégage toute responsabilité dans le cas où le candidat ne se serait pas identifié lors du retrait du dossier de consultation des entreprises. Le coordonnateur n'aurait aucun moyen de lui communiquer d'éventuels éléments nouveaux ou des modifications liés à la consultation.

ARTICLE 8 : VISITES PREALABLES OBLIGATOIRES

L'objet de cette visite est de prendre connaissance des sites, des éventuelles difficultés d'exécution et des équipements concernés.

Cette visite permet à l'entreprise de prendre connaissance des installations existantes, des voies d'accès et de sorties, des éventuelles difficultés liées aux activités de l'organisme et des prestations à exécuter.

La visite des lieux est obligatoire pour les entreprises souhaitant candidater pour les deux (2) lot. Ces visites devront être planifiées avec chaque organisme.

Tous les candidats, sont réputés avoir pris connaissance des lieux et des matériels installés et ne pourront invoquer après notification, des difficultés imprévisibles l'empêchant de réaliser leurs prestations ou entraînant des éventuels suppléments.

Pour réaliser cette visite, les candidats devront prendre rendez-vous, **et ce jusqu'au 24 juin 2026, 12h00**, auprès de :

Organisme	Nom du contact	Coordonnées
Cpam de l'Yonne	GODDE Vivien LEPLAT Perrine	achats.cpam-yonne@assurance-maladie.fr 03.86.72.81.79 03.86.72.94.69
Cpam de la Nièvre	GUILLAUME Nicolas	gestion.cpam-nievre@assurance-maladie.fr 06.65.72.52.02
Cpam de Saône-et-Loire	MARCEL Alice	alice.marcel@assurance-maladie.fr 06.85.74.99.11
Cpam de Côte d'or	FRIDJA Djamel CACHON Luc	djamel.fridja@assurance-maladie.fr, 06.07.66.98.15 luc.cachon@assurance-maladie.fr 06.07.18.25.15
Uioss du Doubs	CLERC Frédéric	frederic.clerc-ext@assurance-maladie.fr 06.89.84.77.06
Cpam du Jura	CHANUSSOT Laurent	laurent.chanussot@assurance-maladie.fr 06.62.75.08.37
Uioss de Haute-Saône	PILLIAIRE Thierry	thierry.pilliaire@assurance-maladie.fr 06.29.95.95.00
CES d'Auxerre	GARCIA Mélanie	factures-ces.cpam-yonne@assurance-maladie.fr 03.86.72.14.93
Uioss de l'Yonne	CHAPUIS Aurore	fossy@caf89.caf.fr 06.18.51.67.01

Toute demande de visite faite après la date précédemment indiquée ne sera pas prise en compte.

Ces visites feront l'objet de la remise par l'organisme d'une attestation signée par l'entreprise attestant de la réalité de celle-ci.

ARTICLE 9 : CONTENU DU DOSSIER DE REPONSE DES CANDIDATS

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées **en langue française** et exprimées **en euros (€)**.

9.1 Candidature

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 coordonnateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Conformément aux dispositions des articles R2143-13 et R2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le 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. Si les pièces ont déjà été fournies lors d'une consultation précédente, le candidat devra préciser **son intitulé** dans son dossier de candidature. Il devra, en revanche, fournir à nouveau les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

➤ Afin d'apprécier sa candidature, le candidat produira **obligatoirement** les pièces suivantes:

- La lettre de candidature (DC1), dûment rempli. Ce document contient notamment la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure
- La déclaration du candidat (DC2), un pour chaque lot(s) candidaté(s), dûment rempli(s) et accompagné(s) éventuellement de ses documents annexés. Le DC2 devra comporter les informations suivantes :
 - Capacité économique et financière du candidat :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaire global et du chiffre d'affaire concernant les prestations objet du présent marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
 - Capacité technique et professionnelle du candidat :
 - Présentation d'une liste des principales références effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire. Les références devront faire état de la réalisation **des prestations similaires** à celles qui sont demandées dans le marché, pour lequel le candidat postule ;
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
 - Capacité à exercer l'activité professionnelle :
 - Certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat pouvant être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation) ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société. Par ce document, le candidat démontre la capacité juridique de la personne signant les documents à engager la société ;
- Déclaration sur l'honneur justifiant qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de la poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ;
- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance DC4, pour chaque sous-traitant déclaré. Ce formulaire est téléchargeable sur le site internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

*En lieu et place des deux formulaires DC1 et DC2, le candidat peut utiliser le **Document Unique de Marché Européen (DUME)**. Conformément à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le coordonnateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne.*

En cas de **sous-traitance** d'une partie des prestations faisant l'objet de la présente consultation ou en cas de **groupement d'entreprises**, le candidat doit produire les mêmes documents concernant le sous-traitant ou le co-traitant que ceux exigés des candidats pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

9.2 Offre

➤ Afin d'apprécier son offre, le candidat produira **obligatoirement** :

- L'acte d'engagement, un par lot(s) candidaté(s) dûment complété(s) ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement, la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), un par lot(s) candidaté(s), établie(s) en euros, complétée(s) ;
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement : le cadre de réponse, un par lot(s) candidaté(s), complété(s) ;
- L'annexe 3 à l'acte d'engagement : engagement des clauses sociales, un par lot(s) candidaté(s), complété(s) ;
- L'attestation de visite obligatoire, signée ;
- Le RIB ;
- Toutes pièces complémentaires descriptives de l'offre, que le candidat juge utile.

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. Néanmoins, la remise d'une offre par le candidat exprime la volonté de son auteur d'être lié en cas d'acceptation de son offre. Cette dernière ne peut être rétractée pendant toute la durée de validité des offres telle qu'indiquée au sein du présent règlement de consultation, ce que le candidat reconnaît avoir accepté par la seule remise d'une offre.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

10.1 Date limite de réception des offres

La **transmission des plis** devra être effectuée avant le :

Vendredi 10 juillet 2026 à 10h00

10.2 Modalités de remise des offres

La transmission des offres sera effectuée uniquement par voie électronique sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les offres envoyées par le biais d'autres canaux seront considérées comme irrégulières.

Les offres seront transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le dossier contiendra les pièces énumérées à l'article 9 du présent règlement de la consultation.

Le dépôt des candidatures et des offres par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

Le coordonnateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

10.2.1 Formats des documents électroniques :

Le coordonnateur souhaite que les fichiers déposés par les candidats soient au format Word, Excel, Power Point (dans les versions pack Microsoft office 2010 ou antérieures), PDF ou JPEG. Le candidat est invité à ne pas modifier les «macros».

Les candidats doivent constituer des fichiers d'un poids inférieur à 50 Mo chacun.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

10.2.2 Assistance au dépôt électronique :

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

En outre, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, le candidat peut contacter les conseillers techniques du site <https://www.marches-publics.gouv.fr> via la rubrique « Aide ».

10.2.3 Copie de sauvegarde :

Le candidat peut, de manière facultative, fournir une copie de sauvegarde de sa réponse sur support physique électronique ou sur support papier. Dans ce cas, la copie de sauvegarde doit parvenir, avant la date et l'heure limite indiquée à l'article 10.1 du présent règlement de consultation.

La copie de sauvegarde peut être transmise par pli recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse suivante :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie De Saône Et Loire
Pôle régional Achats – Service appui à la performance
113 Rue De Paris
71022 Macon Cedex 9

La copie de sauvegarde doit être insérée dans une enveloppe précisant **le numéro de référence du marché, l'intitulé du marché** ainsi que la mention « **COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR** »

Lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenue au coordonnateur 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.

Il conviendra de fournir au coordonnateur suite à sa demande, l'accusé de réception du dépôt de pli sur la plate-forme PLACE. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que les fichiers présents dans la copie de sauvegarde ne contiennent pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

10.2.4 Signature électronique :

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé

qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdEs, CAdEs, PAdEs.

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

ARTICLE 11 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 160 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 12 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

12.1 Examen des candidatures

Le choix de l'entreprise sera effectué en tenant compte uniquement des offres remises par les candidats avant la date limite fixée.

En application des dispositions de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, si les pièces réclamées sont absentes ou incomplètes, celles-ci devront obligatoirement être produites sous 96 heures à compter de la date d'envoi de la demande de complément.

Si le candidat ne répond pas dans les délais impartis ou ne donne aucune suite à la demande de l'organisme, son offre sera déclarée irrégulière.

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

12.2 Jugement des offres

Le choix de l'entreprise sera effectué en tenant compte uniquement des offres remises par les candidats avant la date limite fixée.

Conformément à l'article L2152-1 du Code de la Commande Publique ; les offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées.

Toutefois, le coordonnateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Le coordonnateur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Les offres régulières sont classées par ordre décroissant conformément aux articles R2152-6, R2152-7 et L2152-7 du Code de la Commande Publique par application des critères de jugement des offres et leur pondération énoncés ci-dessous.

Le candidat dont l'offre est classée première est désigné attributaire provisoire.

12.3 Les critères

Les critères de notation seront identiques pour les lots 1 et 2.

Le coordonnateur choisira l'offre qu'il aura jugée économiquement la plus avantageuse à partir des critères d'appréciations suivants :

- **Critère 1 : Prix de la prestation : 50 points**

Ce critère sera apprécié au regard des éléments fournis dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire sur l'ensemble des sites.

Le nombre de points affecté à un candidat est calculé selon la formule suivante :
50 x (Prix TTC de l'offre la moins chère / Prix TTC de l'offre du candidat)

Le cas échéant, la note attribuée est arrondie :

- Au centième inférieur si le chiffre des millièmes est 0, 1, 2, 3 ou 4
- Au centième supérieur si le chiffre des millièmes est 5, 6, 7, 8 ou 9.

• **Critère 2 : Valeur technique et méthodologique : 40 points**

Ce critère sera apprécié au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse, annexe 2 à l'acte d'engagement, qui sera obligatoirement complété par l'entreprise :

- Sous critère 1 : 15 points : Les délais d'intervention et de réparation : Le candidat précisera :
 - Le délai d'intervention maximal sur lequel il s'engage pour une intervention non urgente
 - Le délai d'intervention maximal sur lequel il s'engage pour une intervention urgente
 - Le délai de remise en service des équipements maximal sur lequel il s'engage
 - Le délai de réparation des équipements maximal sur lequel il s'engage
 - Les modalités mises en œuvre pour garantir le respect de ces délais
- Sous critère 2 : 15 points : Organisation et moyens humains dédiés pour la bonne réalisation des prestations. Le candidat présentera :
 - Les moyens humains affectés à la réalisation des prestations objets du marché
 - Les modalités de pilotage et de suivi des interventions
- Sous critère 3 : 10 points : Gestion des stocks, des pièces détachées et délai d'approvisionnement. Le candidat décrira :
 - Son organisation en matière de stockage et de gestion des pièces détachées
 - Les délais moyens et la gestion des approvisionnements selon le type de pièces

• **Critère 3 : Démarche environnementale : 10 points**

Ce critère sera évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse, annexe 2 à l'acte d'engagement, qui sera obligatoirement complété par le candidat :

- Sous critère 1 : 4 points : Capacité à réduire l'impact environnemental des déplacements pour la réalisation des prestations objets du marché :
 - Organisation et optimisation des interventions visant à réduire les déplacements (sectorisation, mutualisation)
 - Qualité environnementale du parc automobile affecté au marché (véhicules électriques, hybrides, crit'air 1) et engagement d'amélioration en cours de marché
 - Dispositifs de suivi prévus en cours de marché (indicateurs utilisés, rapports, outils de suivi, fréquences)
- Sous critère 2 : 3 points : La gestion et la valorisation des déchets :
 - Les procédures de tri, collecte, stockage, et élimination / valorisation
 - Les filières et prestataires utilisés
 - Les moyens de traçabilité (BDSD, attestations de valorisation...)
- Sous critère 3 : 3 points : Dispositif de formation et de sensibilisation du personnel intervenant sur le marché aux pratiques écoresponsables
 - Le contenu et la fréquence des formations et sensibilisation proposées
 - Le poste occupé par le personnel concerné par ces formations et sensibilisations (techniciens, commercial, encadrement...)
 - Les engagements d'amélioration du dispositif de formation et de sensibilisation en cours de marché

Le candidat qui obtient la meilleure note (sur 100) sur l'ensemble des critères ci-dessus est considéré comme ayant fourni l'offre économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 13 : ATTRIBUTION PROVISOIRE ET NOTIFICATION DU MARCHÉ

13.1 Attribution provisoire

Certificats et attestations à fournir :

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 cinq (5) jours calendaires à compter de la demande notifiée par le coordonnateur :

- **Une attestation de régularité fiscale** datant de moins de 6 mois, et de l'année en cours, attestant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales. Cette attestation est également exigée en cas de sous-traitance ou de co-traitance.
- **Une attestation de vigilance** délivrée par l'URSSAF datant de moins de 6 mois. Cette attestation est également exigée en cas de sous-traitance ou de co-traitance.
- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par le candidat 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 et de co-traitance.
- Une **attestation d'assurance** responsabilité civile professionnelle pour l'année en cours et en vigueur à la date de remise des offres. Cette attestation est également exigée en cas de co-traitance.

Depuis le 1^{er} novembre 2021 le K-Bis n'est plus exigé auprès des candidats. Ils doivent à la place transmettre leur numéro unique d'identification, le Siren, grâce auquel l'organisme pourra recueillir lui-même les informations nécessaires.

Le Kbis peut cependant toujours être demandé « *lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, une administration chargée de traiter une demande ou une déclaration ne peut accéder, par l'intermédiaire [du] système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification* ».

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

Dans ce cas, le coordonnateur contactera le candidat arrivé dans la position suivante lors de l'analyse de l'offre, 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.

Signature de l'acte d'engagement

Le candidat s'engage, sous réserve de son acceptation par le coordonnateur dans le délai de validité des offres, à signer l'acte d'engagement dans un délai qui sera fixé par le coordonnateur dans le cadre du courrier d'attribution provisoire. Le non-respect de ce délai emportera, de plein droit et sans autre formalité, renonciation implicite de l'opérateur économique à son engagement et, par suite, rétractation de son offre.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires, et pour signer son acte d'engagement afin que le marché lui soit attribué.

13.2 Notifications

Informations aux candidats non retenus

Après attribution du marché, conformément aux dispositions de l'article R2181-1 du Code de la Commande Publique le coordonnateur avise tous les autres candidats du rejet de leur offre.

Notification du marché

Après avoir respecté le délai de stand-still et avoir signé l'acte d'engagement, le coordonnateur notifie le marché au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R2182-4 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 14 : VOIE DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Judiciaire de Mâcon (8 rue de la préfecture, CS 90317, 71017 Mâcon).

Fait à Mâcon, le 09 juin 2026.

Patricia Courtial,

P/ 
Directrice