

Pouvoir adjudicateur :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Var (CPAM)
TSA 41126
83082 TOULON CEDEX

Autorité représentant le pouvoir adjudicateur :

Jean-François Civet, Directeur de la CPAM du Var

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet de l'accord-cadre :

ACCORD-CADRE 26030-I-MAPA-AVOCATS

**REPRESENTATION JURIDIQUE , ASSISTANCE,
CONSEIL ET REDACTION DES ACTES DE LA CPAM
DU VAR**

Date et heure limite de réception des candidatures et des offres :

Mercredi 22 juillet 2026 à 12H00

**LES OFFRES DOIVENT ETRE ADRESSEES UNIQUEMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE SUR LE PROFIL
ACHETEUR SUIVANT :**

Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
ARTICLE 1. OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
1.1. Nature et étendue de la prestation.....	4
1.2. Lieux d'exécution	4
1.3. Forme du marché public	4
1.4. Décomposition des prestations.....	5
1.4.1. Décomposition en lots.....	5
1.4.2. Décomposition en tranches	5
1.5. Durée de l'accord-cadre.....	5
1.6. Marché réservé	6
1.7. Interdiction/ limite à la sous-traitance.....	6
1.8. Variantes	6
1.9. Prestations supplémentaires éventuelles	6
1.10. Réalisation de prestations similaires	6
1.11. Clause environnementale	6
ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	6
2.1 . Procédure de passation	6
2.2 Liste des documents composant le DCE.....	7
2.3 Modifications de détail au Dossier de consultation.....	7
2.4 Délai de validité des offres	7
2.5 Forme du groupement d'opérateurs économiques.....	7
2.6 Visite du lieux d'exécution des prestations	7
ARTICLE 3. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1. Documents nécessaires à la sélection des candidatures.....	8
4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre.....	9
ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES	10
5.1.1. Jugement des candidatures.....	10
5.1.2. Régularisation des offres	11
5.1.3. Critères de jugement des offres	11
ARTICLE 6. NEGOCIATION	13
ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	14
7.1. Remise par voie électronique	14
7.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	14
7.3. Modalités de signature des candidatures et des offres	15
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16
ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHE	16

ARTICLE 10. PROCEDURE DE RECOURS17

PREAMBULE

L'objet du présent Règlement de la consultation est de définir et d'organiser les relations entre les candidats (opérateurs économiques) et l'acheteur au cours de la phase de consultation, ainsi que les modalités de remise et d'appréciation des candidatures et des offres.

Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Var (CPAM)

TSA 41126

83082 TOULON CEDEX

Service Achats, Marchés et Approvisionnements (SAMA)

Pôle Achats/ Marchés

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Var est un organisme privé gérant un service public, organisme de Sécurité sociale soumis à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de Sécurité sociale, ainsi qu'au Code de la commande publique.

ARTICLE 1. OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

1.1. Nature et étendue de la prestation

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Var se propose de conclure un contrat de prestations de services juridiques, pour la représenter en justice, rédiger des actes, ainsi que lui dispenser des conseils et lui offrir une assistance d'ordre juridique, à l'occasion de procédures contentieuses ou précontentieuses, mais également hors contentieux.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses particulières (CCP) et dans les bordereaux de prix forfaitaires propres à chaque lot.

Nomenclature européenne :

CPV n°79110000-8	Services de conseils et de représentation juridiques
CPV n°79111000-5	Services de conseil juridique
CPV n°79112000-2	Services de représentation légale

Ces dites prestations ne peuvent d'étendre au –delà des codes CPV ci-dessus.

Nature du marché : Services juridiques conformément à l'article L.1111-4 du Code de la commande publique. Il s'agit d'un marché de prestations intellectuelles.

1.2. Lieux d'exécution

Les prestations s'effectuent dans tous les locaux du titulaire et devant les juridictions compétentes.

Les prix du titulaire indiqués dans les bordereaux de prix, incluent les frais de déplacement et de transport.

Lorsque le titulaire ne sera pas territorialement compétent devant la juridiction ayant à connaître de l'affaire confiée par la CPAM du Var, il pourra confier la prestation de représentation à l'un de ses confrères en ayant obtenu de la CPAM du Var l'acceptation du choix de l'avocat proposé.

1.3. Forme du marché public

La technique achat utilisée dans le cadre de la présente consultation est celle de l'accord-cadre, conformément à l'article L 2125-1 1° du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire s'exécutant par bons de commande conformément aux articles R 2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Les prix forfaitaires prévus aux bordereaux des prix sont appliqués aux quantités réellement commandées par la CPAM du Var au fur et à mesure de ses besoins.

Les prestations devront être réalisées conformément aux bordereaux de prix forfaitaires et seront commandées au titulaire de chaque lot par l'émission de bons de commande émis par la CPAM du Var à la survenance de ses besoins.

L'attribution des bons de commande se fera auprès du titulaire du présent lot sans remise en concurrence.

1.4. Décomposition des prestations

1.4.1. Décomposition en lots

La présente consultation comporte huit (8) lots allotis comme suit :

- Lot 1 : Contentieux en matière pénale
- Lot 2 : Contentieux en matière administrative
- Lot 3 : Contentieux en matière civile
- Lot 4 : Droit du travail
- Lot 5 : Recours contre tiers - Dossiers du Département du Var
- Lot 6 : Recours contre tiers - Dossiers du Département des Bouches-du-Rhône
- Lot 7 : Recours contre tiers - Dossiers du Département des Alpes Maritimes
- Lot 8 : Assistance juridique et représentation devant la Cour de cassation

Le détail des prestations à réaliser par le titulaire figure dans le CCP commun à tous les lots et dans les bordereaux de prix forfaitaires propres à chaque lot.

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre sur un lot, plusieurs lots ou l'ensemble des lots.

Plusieurs lots pourront être attribués au même opérateur économique ou groupement d'opérateurs.

Pour le lot 8 : En raison de la spécificité de la représentation en justice devant la Cour de cassation, relevant du monopole des avocats au Conseil d'Etat et à la Cour de cassation, et de la nécessité d'assurer une cohérence et une continuité de la stratégie contentieuse, le titulaire de ce lot devra assurer une coordination, en cas de besoin, avec les titulaires des autres lots.

1.4.2. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu une décomposition en tranches.

1.5. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une période de 12 mois à compter de sa date de notification au titulaire. A titre indicatif (non contractuel), la date prévisionnelle de notification de l'accord-cadre est estimée au 29 octobre 2026. L'accord-cadre est reconductible tacitement 3 fois maximum dans les mêmes termes et pour la même durée. La durée totale de l'accord-cadre ne pourra pas excéder 4 ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction. En cas de non-reconduction, l'acheteur adresse une décision expresse, par tout moyen permettant d'accuser une réception certaine, intervenant au plus tard dans un délai de 2 mois avant l'échéance de la période en cours d'exécution.

Dès la notification de l'accord-cadre, la CPAM du Var et plus particulièrement le service concerné par l'objet du dossier, pourra émettre des bons de commande auprès du titulaire. Le bon de commande est constitué par une simple demande écrite et par la transmission du dossier à l'avocat.

Le début d'exécution des prestations demandées démarre à compter de la date d'émission du bon de commande et de transmission des pièces du dossier. Le délai d'exécution de chaque bon de commande est variable en fonction de la complexité du dossier et des prestations demandées au titulaire. La durée de validité du bon de commande correspond au délai de réalisation des prestations jusqu'à la réception et après vérification des livrables.

Les interlocuteurs, références de dossier et numéro/ objet de lot(s) sont identifiés sur le bon de commande, de même que l'ensemble des missions et prestations commandées. Seules ces missions et prestations seront rémunérées, quand bien même le titulaire aura effectué d'autres prestations non commandées.

Les bons de commande peuvent être adressés au titulaire de l'accord-cadre jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Si l'accord-cadre prend fin avant le terme d'un bon de commande, la mission de ce dernier lui est laissée sauf exception la mission est transférée au nouveau titulaire du marché, à la discrétion du pouvoir adjudicateur.

1.6. [Marché réservé](#)

Le présent accord-cadre n'est pas réservé.

1.7. [Interdiction/ limite à la sous-traitance](#)

Sans objet

1.8. [Variantes](#)

La proposition de variantes est interdite.

1.9. [Prestations supplémentaires éventuelles](#)

L'accord-cadre ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

1.10. [Réalisation de prestations similaires](#)

L'acheteur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire de l'accord-cadre, en application de l'article R2122- 7 du CCP, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à ceux qui lui seront confiés au titre de l'accord-cadre dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

1.11. [Clause environnementale](#)

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 des lots en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental. Celles-ci sont précisées à l'article 11.11 du CCP.

ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 . [Procédure de passation](#)

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions de l'article R.2123-1 3° relatif aux marchés portant sur des services sociaux et autres services spécifiques et de l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés des organismes de Sécurité sociale selon la procédure suivante :

- Procédure adaptée avec possibilité de négociation**

2.2 Liste des documents composant le DCE

Pour l'ensemble des lots, le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent Règlement de la consultation ;
- L'Acte d'Engagement (A.E.) propre à chaque lot, et ses annexes, propres à chaque lot :
 - Annexes 1 : Bordereaux de prix forfaitaires (BPF) ;
 - Annexes 2.1 et 2.2: Annexes de confidentialité ;
 - Annexe 3 : Déclaration de sous-traitance (DC4) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) commun aux lots et ses annexes :
 - Annexes 1 et 1.1 : Livrets de sécurité

2.3 Modifications de détail au Dossier de consultation

La CPAM du Var se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus par message dans la rubrique prévue à cet effet sur la plateforme de dématérialisation des procédures <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 (cent quatre-vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres établie au Règlement de consultation et l'avis d'appel à la concurrence ou, en cas en négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

2.5 Forme du groupement d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

L'appréciation des capacités du groupement se fait alors de manière globale.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière du groupement attributaire. En application de l'article 18.6 du règlement intérieur national de la profession d'avocat, il convient de rappeler que l'avocat « *ne peut participer à un contrat de mission commune comportant une clause de responsabilité solidaire des intervenants, chaque professionnel participant à une mission commune devant être personnellement seul responsable de ses interventions et diligences* ».

Il est interdit aux candidats de présenter, pour l'accord-cadre, plusieurs candidatures 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.

Dans le cadre d'une candidature en groupement, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

2.6 Visite du lieu d'exécution des prestations

Sans objet

ARTICLE 3. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé et mis à disposition des opérateurs économiques en libre accès et gratuitement via le profil acheteur Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les opérateurs économiques pourront télécharger l'ensemble de son contenu (pièces de la consultation, renseignement complémentaire, avis d'appel public...) exclusivement par ce moyen.

L'acheteur ne procédera à aucun envoi du DCE.

En cas d'incompréhension d'une fonctionnalité de la plate-forme, les Utilisateurs Entreprises sont invités à contacter le service d'Assistance téléphonique de la plate-forme.

Un appel au service d'assistance téléphonique est notamment recommandé en cas de difficulté à remettre une réponse électronique.

Les Utilisateurs sont fortement invités à tester la configuration de leur poste et à réaliser des réponses de tests sur les consultations de tests proposées sur la plate-forme.

En cas de difficulté, le Service d'assistance téléphonique est à la disposition des entreprises pour les aider à bien configurer les postes de travail et s'assurer que leur remise de réponse peut se faire sans difficulté.

ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire, pour chaque lot, les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française, selon la présentation ci-après.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit être originale et émaner d'une personne habilitée à engager le candidat c'est-à-dire :

- le représentant légal du candidat,
- ou toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

4.1. Documents nécessaires à la sélection des candidatures

Conformément aux articles R.2142-1 à R.2142-14, R.2142-25, R.2143-3, R.2143-4 et R.2143-16 du code de la commande publique, chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate, devra produire les pièces suivantes pour chaque lot:

1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)

:<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature est signée par le représentant du candidat, et en cas de groupement, soit par chacun des membres du groupement, soit par le seul mandataire du groupement si celui-ci produit les habilitations signées de chacun des autres cotraitants.

2/ Aptitude à exercer l'activité professionnelle :

Pour les marchés publics de services, lorsque les opérateurs économiques ont besoin d'une autorisation spécifique ou doivent être membres d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir, dans leur pays d'origine, le service concerné, l'acheteur peut leur demander de prouver qu'ils possèdent cette autorisation ou qu'ils appartiennent à cette organisation : certificat d'aptitude à la profession d'avocat et inscription au barreau à fournir, conformément à la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques.

Pour le lot n° 8, les candidats produisent tout document permettant d'établir qu'ils disposent de la qualité d'avocat au Conseil d'État et à la Cour de cassation ou qu'ils seront en mesure d'assurer les prestations relevant de ce monopole. Ils fournissent notamment une attestation d'inscription à l'Ordre des avocats au Conseil d'État et à la Cour de cassation.

3/ La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC 2 ou équivalent) :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> comportant les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leurs capacités professionnelles, techniques et financières :

Appréciation de la capacité technique et professionnelle des candidats :

- ✓ Le candidat devra justifier de compétences dans les domaines de la prestation du présent accord-cadre en présentant une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, dans le respect du secret professionnel. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (*déclaration à produire en annexe du formulaire DC2*),
- ✓ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels dont dispose le candidat sur les trois dernières années pour la réalisation de marchés de même nature (*déclaration à produire en annexe du formulaire DC2*)

- ✓ Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2),
- ✓ L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public

Appréciation de la capacité économique et financière des candidats :

- ✓ Une déclaration indiquant les capacités et garanties financières du candidat indiquant notamment son chiffre d'affaires global et son chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre portant sur les trois dernières années (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2),
- ✓ L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

En cas de candidature en co-traitance :

En cas de co-traitance, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents demandés.

Conformément à l'article R 2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement sera globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Cas d'une entreprise nouvellement créée :

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

Conformément aux articles R2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve demandés dès lors qu'ils peuvent être obtenus directement et gratuitement 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.

Dans cette hypothèse, le candidat doit fournir à l'appui de sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Un Document Unique de Marché (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- ✓ de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies par le code de la commande publique
- ✓ des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

4.2. Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants, **pour chaque lot :**

- L'Acte d'Engagement (A.E.) propre à chaque lot, complété et ses annexes, propres à chaque lot :
 - *Annexes 1 : Bordereaux de prix forfaitaires complétés ;*
 - *Annexes 2.1 et 2.2: Annexes de confidentialité complétées et signées ;*

- Un mémoire justificatif (de 10 pages au maximum) qui comprendra les éléments suivants :
 - Description détaillée des intervenants membres de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations, notamment présentation des CV détaillés précisant les noms, profils, compétences, références, expériences, spécifications et qualifications professionnelles des intervenants ainsi que les moyens matériels dédiés à l'exécution des prestations (courriels, lignes téléphoniques, salle de réunion, etc.) en lien avec l'objet du / des lot(s) concerné(s) ;
 - Description détaillée de l'organisation de travail, notamment modalités de prise en charge d'un dossier, des modalités et délais de traitement d'une demande en urgence (disponibilité) et des modalités de communication avec le client (suivi des dossiers, plateformes d'échanges sécurisés, pertinence des exemples de conclusions communiquées par le candidat) en lien avec l'objet du / des lot(s) concerné(s) ;
 - Présentation d'un calendrier prévisionnel détaillant les phases et délais de missions et délais de remise de documents en lien avec l'objet du / des lot(s) concerné(s) ;
 - Note explicative argumentée sur les enjeux liés aux problématiques de la CPAM du Var et aux thématiques juridiques des dossiers en lien avec l'objet du / des lot(s) concerné(s)

Tout autre élément complétant le mémoire technique ou l'offre du soumissionnaire.

Les candidats sont informés que l'absence du mémoire technique entraînera le rejet de l'offre.

➤ **Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer son offre.**

Le cas échéant, le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'acheteur dans le cadre d'acte spécial/ formulaire DC4 joint au DCE.

Seuls les documents détenus par l'acheteur font foi.

La signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au moment du dépôt des offres. En fin de procédure, seul le candidat retenu devra fournir un acte d'engagement daté et signé manuscritement (la signature scannée n'est pas acceptée) avant la notification du marché. La signature de cet acte vaut signature de l'ensemble des pièces contractuelles.

Par le simple dépôt de son pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et de remettre une offre, et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement. En cas de refus de signature, la responsabilité de l'attributaire peut être engagée par l'acheteur.

ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES

5.1.1. Jugement des candidatures

L'acheteur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ou dont les capacités et garanties professionnelles, techniques et financières présentées sont insuffisantes au regard des exigences de la présente consultation.

Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres conformément à l'article R. 2144-3 du code de la commande publique.

En tout état de cause, la vérification des conditions de participation s'effectue selon les dispositions mentionnées aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique. Conformément à ce même article, la vérification des capacités des candidats est effectuée, à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

5.1.2. Régularisation des offres

La faculté de régularisation des offres, telle que prévue à l'article R.2152-2 du code de la commande publique est laissée à la discrétion de la CPAM du Var et peut être mise en œuvre à condition que les offres ne soient pas anormalement basses et que les modifications n'aient pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

5.1.3. Critères de jugement des offres

Sur la base des offres remises, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres inacceptables et irrégulières peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'acheteur attribuera le marché au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

CRITERES POUR CHAQUE LOT	PONDERATION
Critère 1 : PRIX	30 points
Critère 2 : VALEUR TECHNIQUE	70 points
Sous-critère 1 – Pertinence et qualité de la méthodologie et du calendrier prévisionnel proposés pour la réalisation des missions, appréciées notamment au regard de l'organisation de travail, des modalités de prise en charge d'un dossier, des modalités et délais de traitement d'une demande en urgence (disponibilité) et des modalités de communication avec le client (suivi des dossiers, plateformes d'échanges sécurisés, pertinence des exemples de conclusions communiquées par le candidat) en lien avec l'objet du / des lot(s) concerné(s)	30 points
Sous-critère 2 – Pertinence et qualité des compétences et expériences des intervenants, au regard notamment des CV détaillés précisant les noms, profils, compétences, références, expériences, spécifications et qualifications professionnelles des intervenants) ainsi que la qualité des moyens matériels dédiés à l'exécution des prestations (courriels, lignes téléphoniques, salle de réunion, etc.) en lien avec l'objet du / des lot(s) concerné(s)	15 points
Sous-critère 3 – Compréhension des enjeux liés aux problématiques de la CPAM du Var et maîtrise des différentes thématiques juridiques des dossiers en lien avec l'objet du / des lot(s) concerné(s)	25 points

Méthode d'analyse du critère Prix : 30 points

L'analyse financière des offres sera effectuée sur la base des prix forfaitaires renseignés par les candidats dans le bordereau des prix du lot concerné.

Afin de tenir compte du volume estimatif des différentes prestations susceptibles d'être commandées, chaque prix forfaitaire sera affecté de son propre coefficient d'analyse.

Ces coefficients ont pour seul objet de permettre une comparaison homogène des offres. Ils ne constituent qu'une clé de ventilation estimative du volume annuel moyen de dossiers.

Les coefficients sont les suivants :

- Lot 1 : Le montant des consultations juridiques seules et droit de plaidoirie sera pondéré à 30%, le montant de la prise en charge complète du dossier récurrent sera pondéré à 40% et le montant de la prise en charge complète du dossier complexe sera pondéré à 30% ;
- Lot 2 : Le montant des consultations juridiques seules et droit de plaidoirie sera pondéré à 20%, le montant de la prise en charge complète du dossier récurrent sera pondéré à 70% et le montant de la prise en charge complète du dossier complexe sera pondéré à 10% ;
- Lot 3 : Le montant des représentations aux audiences uniquement et droit de plaidoirie sera pondéré à 70%, le montant de la consultation juridique seule sera pondéré à 2%, le montant de la prise en charge complète du dossier récurrent sera pondéré à 20% et le montant de la prise en charge complète du dossier complexe sera pondéré à 8% ;
- Lot 4 : Le montant de la consultation juridique sera pondéré à 90%, le montant de la prise en charge complète du dossier devant le Conseil des prud'hommes de Toulon/ Fréjus/ Draguignan sera pondéré à 8% et le montant de la prise en charge complète du dossier devant la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence sera pondéré à 2% ;
- Lots 5 et 6 : Le montant de la prise en charge complète du dossier récurrent sera pondéré à 60% et le montant de la prise en charge complète du dossier complexe sera pondéré à 40% ;
- Lot 7 : Le montant de la prise en charge complète du dossier récurrent sera pondéré à 70% et le montant de la prise en charge complète du dossier complexe sera pondéré à 30% ;
- Lot 8 : Le montant de la prise en charge complète du dossier (analyse et constitution du dossier, rédaction et dépôt du mémoire, suivi du dossier et de la procédure et représentation aux audiences) sera pondéré à 80% et le montant de la consultation juridique sera pondéré à 20%

Pour chaque offre, un montant d'analyse sera calculé par application de ces coefficients aux prix forfaitaires proposés par le candidat. Ce montant d'analyse, purement théorique et non contractuel, servira exclusivement à l'appréciation du critère prix. Il ne préjuge ni de la nature, ni de la fréquence, ni du volume des prestations qui seront effectivement commandées pendant l'exécution de l'accord-cadre.

La note du critère prix sera ensuite attribuée selon la formule suivante :

$(\text{Prix le plus bas} / \text{Prix proposé}) \times 30 = \text{note attribuée au candidat}$

Cette méthode de notation est fondée sur un principe de proportion inverse : l'offre recevable la moins-disante obtient la note maximale de 30 points, les autres offres étant notées proportionnellement à celle-ci.

Traitement de l'offre anormalement basse

L'acheteur met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses.

Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette dans des conditions prévues par la réglementation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation si aucune des propositions obtenues ne lui paraît acceptable. Il peut également ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

Le pouvoir adjudicateur examinera l'offre des candidats pour établir un classement, les offres seront classées par ordre décroissant.

Pour le Critère 2 Valeur technique : 70 points

Les sous-critères sont appréciés au regard des éléments présentés dans le mémoire technique, en tenant compte de leur adéquation avec les exigences et attentes définies dans les pièces de la consultation, telles que précisées à l'article 4.2 ci-dessus.

Chaque sous-critère fait l'objet d'une analyse fondée sur la base des éléments et indications fournis, laquelle conduit à l'attribution d'une note dans la limite du nombre de points qui lui est affecté.

La note globale de la valeur technique, notée sur 70 points, correspond à la somme des notes obtenues pour chacun des trois sous-critères.

Méthode d'analyse globale :

Le candidat le mieux classé est celui qui aura obtenu la meilleure note sur 100 points après avoir additionné les notes obtenues sur l'ensemble des critères définis ci-dessus.

ARTICLE 6. NEGOCIATION

➤ Recours à la négociation

Sur la base des offres remises, l'acheteur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations. L'acheteur pourra également décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

A l'issue de l'analyse et du classement avant négociation, l'acheteur pourra engager librement les négociations avec le ou les soumissionnaires les mieux classés en respectant l'ordre du classement de l'analyse.

L'Acheteur décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre candidats.

Dans le cas où l'acheteur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Les candidats seront invités par l'acheteur à préciser, compléter ou modifier leur offre dans le cadre des négociations sans pour autant qu'il ne soit porté de modifications substantielles.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects de l'offre, qu'il s'agisse de l'aspect financier ou technique.

Les éléments négociés seront évalués, et participeront à l'évaluation finale des offres conformément aux critères de jugement des offres et leur pondération, énoncés ci-avant.

➤ Modalités de négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires admis à négocier par tout moyen, notamment en les recevant dans ses locaux et/ou en recourant à des échanges par mail/courriers /visioconférence.

Les soumissionnaires admis à négocier seront informés par courrier électronique (profil acheteur, courriel...) des conditions et modalités d'organisation (la date, l'heure et la tenue de négociation).

Les candidats retenus pour la phase de négociation sont entendus dans des conditions équivalentes.

Au terme de la négociation, les candidats admis sont invités à remettre une nouvelle offre selon les points abordés lors de la négociation avec un délai identique accordé à l'ensemble des candidats afin de déposer une nouvelle offre. Toutefois, à l'issue de la négociation, les candidats pourront s'abstenir de déposer une nouvelle offre. L'offre initiale devient alors définitive.

Le dépôt des nouvelles offres se fera dans les mêmes conditions que pour l'offre initiale.

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères énoncés dans le présent document

ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les candidats **devront transmettre par voie électronique leurs candidatures et leurs offres.**

Les plis papier ne sont plus acceptés, ils ne seront donc pas ouverts. Les candidatures et les offres seront considérées comme irrégulières.

7.1. Remise par voie électronique

Les candidatures et offres seront remises **par la voie électronique** via le profil d'acheteur : Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

7.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme. Le soumissionnaire devra par ailleurs s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à utiliser les formats ci-dessous.

Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents.

Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture.

A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- .zip
- .pdf ; .ppt
- .doc ; .rtf ; .xls ou
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les format d'images : .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par l'acheteur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- Un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- Une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde physique sera envoyé en recommandé ou remis en mains propres à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Var (CPAM)
TSA 41126
83082 TOULON CEDEX
Service Achats, Marchés et Approvisionnements (SAMA)
Pôle Achats/ Marchés

Offre pour :

ACCORD-CADRE 26030-I-MAPA-AVOCATS

REPRESENTATION JURIDIQUE, ASSISTANCE, CONSEIL ET REDACTION DES ACTES DE LA CPAM DU VAR

Candidat :

Numéro(s) et intitulé(s) du / des lot(s) :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée.

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions.

Les frais de transport des prestations sont à la charge des candidats.

ATTENTION, une mauvaise identification de la copie de sauvegarde pourrait conduire à l'ouverture de celle-ci rompant la confidentialité de l'offre. Elle doit impérativement parvenir dans le délai imparti pour la remise des offres, à défaut elle ne sera pas prise en compte.

[7.3. Modalités de signature des candidatures et des offres](#)

Les candidatures n'ont pas à être signées.

La signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au moment du dépôt des offres.

En fin de procédure, seul le candidat retenu devra fournir un acte d'engagement daté et signé manuscritement (la signature scannée n'est pas acceptée) avant la notification du marché. La signature de

cet acte vaut signature de l'ensemble des pièces contractuelles.

Par le simple dépôt de son pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et de remettre une offre, et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement. En cas de refus de signature, la responsabilité de l'attributaire peut être engagée par l'acheteur.

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront obligatoirement faire parvenir une demande écrite dans un délai raisonnable au regard du délai mentionné sur la première page, via l'url <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Une réponse sera alors adressée dans les meilleurs délais - au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant retiré le DCE, pour autant qu'ils en aient fait la demande dans le délai indiqué ci-dessus.

Seules les demandes complémentaires adressées sur le profil acheteur seront prises en compte et traitées par l'acheteur.

Afin de respecter l'égalité de traitement des candidats, toute demande jugée recevable et sous réserve qu'elle ne contienne pas d'information relevant du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui sera apportée, seront transmis de manière anonyme à l'ensemble des autres candidats.

En cas d'incident technique impactant le profil acheteur et **uniquement dans ce cas**, les candidats ont la possibilité de s'adresser à l'acheteur par courriel à l'adresse suivante : marchespublics.cpam-var@assurance-maladie.fr.

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications aux pièces du DCE. Cependant, ils sont invités à signaler à la CPAM du Var toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du dossier de consultation des entreprises, ou entre deux de ces documents.

ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat est invité à préparer les pièces ci-dessous en amont dès le dépôt de l'offre afin que dans le cas où il est attributaire, il soit en capacité de fournir les pièces le plus rapidement possible.

L'attributaire auquel il est envisagé de notifier l'accord-cadre devra produire dans le délai fixé par l'acheteur les pièces visées aux articles R2143-6 à R2143-9 du Code de la Commande Publique, à savoir notamment, pour chaque lot:

- **L'attestation de régularité fiscale** : certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- **L'attestation de vigilance** datant de moins de 6 mois justifiant que le candidat s'acquitte de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations, et respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé ou encore l'obligation d'emploi des personnes handicapées. Cette attestation est accessible depuis le compte URSSAF du candidat ;
- **Le numéro unique d'identification (SIREN) délivré par l'INSEE ;**
- **Un relevé d'identité bancaire (RIB)**
- **Une liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entreprise et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche ;
- 2° Sa nationalité ;
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés

- **Cas d'un groupement ou d'une sous-traitance**

En cas de sous-traitance et / ou co-traitance, les opérateurs économiques doivent fournir les pièces susmentionnées.

En cas de groupement, le mandataire devra fournir, un document d'habilitation par les autres membres du groupement précisant les conditions de cette habilitation.

➤ **Le cas échéant,**

o Si sa signature n'est pas intervenue au moment du dépôt d'offre : l'acte d'engagement signé par la personne dûment habilitée pour engager le soumissionnaire.

- **Défaut de présentation des documents**

A défaut de pouvoir produire dans le délai imparti par l'acheteur, l'une des pièces nécessaires à l'attribution, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant dans le classement des offres sera alors sollicité pour produire les mêmes certificats et attestations nécessaires avant attribution. Et ainsi de suite jusqu'à ce que l'acheteur soit en mesure de s'assurer que l'attributaire retenu dispose d'une situation régulière et conforme aux attendus des réglementations susvisées.

En cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire a l'obligation de remettre au pouvoir adjudicateur, ces documents à jour et valide tous les six mois.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au titulaire, conformément aux dispositions des articles R 2182-4 et R 2182-5.

ARTICLE 10. PROCEDURE DE RECOURS

L'Instance chargée des procédures de recours pour les obligations de publicité, la mise en concurrence et la passation des marchés et service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus est le :

Tribunal judiciaire de Marseille

6 rue Joseph Autran

13006 MARSEILLE

Tél : 04.91.15.50.50

Télécopie : 04.91.54.42.90

Le tribunal de Marseille dispose d'une compétence interrégionale en matière de contrats de la commande publique.