

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)

Document commun à l'ensemble des lots

Objet du marché :

Marché n° MAP24TVXAMENAG09

**TRAVAUX AMENAGEMENT DES LOCAUX DU FUTUR SIEGE DE
LA CPAM DU VAR (LOUBIERE)**

LOT 1 : MENUISERIES INTERIEURES

LOT 2 : PLOMBERIE

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

Lundi 6 janvier 2025 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.....	3
ARTICLE 1. OBJET ET DUREE DU MARCHE	3
1.1. Nature et étendue de la prestation.....	3
1.2. Lieux d'exécution.....	4
1.3. Forme du marché public.....	4
1.4. Décomposition des prestations.....	4
1.4.1. Décomposition en lots	4
1.4.2. Décomposition en tranches	4
1.5. Durée du marché – Reconduction - Délai d'exécution.....	4
1.5.1. Durée du marché.....	4
1.5.2. Reconduction	4
1.5.3. Délai d'exécution	4
1.6. Marché réservé.....	5
1.7. Interdiction/ limite à la sous-traitance.....	5
1.8. Variantes	5
1.9. Prestations supplémentaires éventuelles	5
1.10. Réalisation de prestations similaires et/ ou de livraisons complémentaires.....	5
ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	5
2.1 . Procédure de passation.....	5
2.2 Liste des documents composant le DCE	6
2.3 Modifications de détail au Dossier de consultation	6
2.4 Délai de validité des offres.....	6
2.5 Forme du groupement d'opérateurs économiques	6
2.6 Visite du lieux d'exécution des prestations	7
ARTICLE 3. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
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. Jugement des candidatures et des offres	10
5.1.1. Jugement des candidatures	10
5.1.2. Critères de jugement des offres	11
5.1.3. Régularisation des offres.....	12
ARTICLE 6. NEGOCIATION.....	12
ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	13
7.1. Remise par voie électronique	13
7.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	13
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14
ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHE.....	14
ARTICLE 10. PROCEDURE DE RECOURS	15

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 DU MARCHÉ

1.1. Nature et étendue de la prestation

La présente consultation a pour objet la réalisation de travaux d'aménagement dans les locaux du futur siège de la CPAM du Var (La Loubière).

Caractéristiques principales : La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont définies dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propres à chaque lot et leurs annexes.

Nomenclature européenne :

Lot 1 : CPV principal : 45421000-4 – Travaux de menuiserie

Lot 2 : CPV principal : 45330000-9 - Travaux de plomberie.

Nature du marché : il s'agit d'un marché de travaux.

Intervenants :

- **Maîtrise d'ouvrage**

La Maîtrise d'Ouvrage est assurée par :

Caisse Primaire d'assurance Maladie (CPAM) du Var

TSA 41126

83082 TOULON CEDEX

Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

- Monsieur Jean-François CIVET, Directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Var

Conduite d'opération :

La conduite d'opération sera assurée par le Service du Patrimoine Immobilier - SPI

- **Maîtrise d'œuvre**

La Maîtrise d'œuvre est confiée à :

Kardham – Agence Marseille

40 Boulevard de Dunkerque – 13002 Marseille

Virginie Cueille

Architecte Chef de projet

- Contrôle technique

Sans objet

- Co-activité et coordination des mesures de prévention en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)

En attente de désignation

1.2. Lieux d'exécution

Les travaux ont lieu dans les locaux du futur siège de la CPAM au 267 Boulevard Raynouard 83000 Toulon (La Loubière).

1.3. Forme du marché public

La forme du marché est la suivante : marché public ordinaire.

1.4. Décomposition des prestations

1.4.1. Décomposition en lots

Conformément à l'article L.2113-10 du Code de la Commande publique, l'opération est divisée en deux (2) lots mono attributaires, comme suit :

Lot 1 : Menuiseries intérieures

Lot 2 : Plomberie.

Chaque lot constitue un marché distinct.

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

1.4.2. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches

1.5. Durée du marché – Reconduction - Délai d'exécution

1.5.1. Durée du marché

Le présent marché prendra effet à compter de sa date de notification au titulaire.

Le présent marché est conclu pour une durée allant de sa date de notification jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux.

1.5.2. Reconduction

Le marché ne sera pas reconduit.

1.5.3. Délai d'exécution

La durée d'exécution du marché ne comporte pas de période préparatoire de chantier.

L'exécution du marché débute à compter de la date fixée par ordre de service de démarrer les travaux.

Le délai global prévisionnel d'exécution des travaux est de 3 mois et 27 jours à compter de la date fixée par ordre de service. L'objectif est que l'ensemble travaux soit achevés au 16 juin 2025 au plus tard.

Le calendrier détaillé d'exécution établi dans les conditions fixées au CCAP.

1.6. Marché réservé

Le marché n'est pas réservé.

1.7. Interdiction/ limite à la sous-traitance

Sans objet

1.8. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

1.9. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché comporte des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) obligatoires définies dans les documents contractuels.

Les PSE obligatoires sont les suivantes :

LOT 1 : MENUISERIES INTERIEURES

PSE n°1 : Fourniture et pose d'une armoire avec deux ouvrants à la françaises, et imposte pleine

- Dimensions : L. 1.00 x HT 02.60 x P 0.5 m au NIVEAU 0 _Meuble évier 0.2 (EV 0.2) selon description au CCTP (article 04.48) ;

PSE n°2 : Fourniture et pose d'une armoire avec deux ouvrants à la françaises, et imposte pleine

- Dimensions : L. 1.00 x HT 02.60 x P 0.5 m au niveau NIVEAU 0 _meuble évier 0.3 (EV 0.3) selon description au CCTP (article 04.49).

Les candidats doivent **impérativement** répondre aux prestations supplémentaires éventuelles (PSE) définies dans les documents contractuels.

Le candidat devra chiffrer les PSE dans son offre financière (DPGF LOT 1) et apporter tout élément technique utile à son analyse.

L'absence de chiffrage d'une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles obligatoires emportera la qualification d'offre irrégulière.

L'acheteur décide de retenir ou non les PSE au moment de l'attribution.

1.10. Réalisation de prestations similaires et/ ou de livraisons complémentaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R2122- 7 du CCP, des marchés ayant pour objet la réalisation de travaux similaires à ceux qui lui seront confiés au titre du marché 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.

ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 . Procédure de passation

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions des articles L.2123-1, R.2123-1-1, et de l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés des organismes de Sécurité sociale du Régime Général selon la procédure suivante :

✓ **Procédure adaptée (MAPA) ouverte avec possibilité de négociation.**

2.2 Liste des documents composant le DCE

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent Règlement de la consultation commun et ses annexes :
 - *Annexe 1_Guide utilisateur PLACE*
 - *Annexe 2_Plan de rendez-vous sur site pour les visites*
- Les attestations de visite obligatoire sur site;
- L'Acte d'Engagement (A.E.) propre à chaque lot et ses annexes :
 - *Annexe 1_Annexes de confidentialité ;*
 - *Annexe 2_Déclaration de sous-traitance (DC4)*
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) commun ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) propre à chaque lot et ses annexes :
 - *Annexe 1_Livret de sécurité PSSI*
 - *Annexe 2_Charte accueil*
 - *Annexe 3_Livret de sécurité incendie*
 - *Annexe 4_Plan d'Installation de Chantier (PIC)*
 - *Annexe 5_Plans d'aménagement (fournis lors de la demande de visite obligatoire sur site)*
 - *Annexe 6_Plans d'agencement (fournis lors de la demande de visite obligatoire sur site)*
- Un calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, établi eut égard aux contraintes calendaires
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot

NB : Pour des raisons de confidentialité, les **plans d'aménagement (annexe 5 CCTP) et les plans d'agencement** (annexe 6 CCTP) ne sont pas fournis au DCE.

Les candidats souhaitant recevoir les plans d'agencement et d'aménagement du site devront en faire la demande expresse à la CPAM du Var, conformément à l'article 2.6 ci-dessous.

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 120 jours (cent-vingt) 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 de mise en œuvre de la 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.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière du groupement attributaire.

Il est interdit aux candidats de présenter, pour le marché, 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.

Quel que soit la forme du groupement, les membres désigneront un mandataire.

Pour l'exécution du marché, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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

Une visite sur site est **obligatoire** sur les deux lots.

Les visites se feront en présence de :

Monsieur Morgan Bourgogne

Responsable du Service Patrimoine et Immobilier de la CPAM du Var.

Les visites se dérouleront au 267 Bd Francois Raynouard 83000 Toulon

Le point de rendez-vous pour les visites aura lieu au pied de la passerelle SNCF.

Un plan du site est joint en annexe 2 du présent document pour faciliter la compréhension du lieu de rendez-vous de visite.

Les créneaux de visites proposés sont :

Vendredi 13 décembre 2024 de 14h à 16h

OU

Mercredi 18 décembre après-midi de 14h à 16h

Les candidats devront impérativement prendre rendez-vous **48h à l'avance au minimum** en contactant (par courriel):

Service Achats, Marchés et Approvisionnements (SAMA) : gap.cpam-var@assurance-maladie.fr

COPIE :

Monsieur Morgan Bourgogne (Service du Patrimoine Immobilier)

Courriel : morgan.bourgogne@assurance-maladie.fr.

Téléphone : 06 72 83 99 69

NB : Pour des raisons de confidentialité, les plans d'aménagement et les plans d'agencement ne seront communiqués qu'aux candidats ayant manifesté leur intention de visiter le site, sur demande préalable par mail.

Lors de la visite, aucune réponse verbale ne sera faite au(x) éventuelle(s) question(s) des candidats.

A l'issue de ces visites, les candidats ayant visité le site :

- Se verront remettre une attestation datée et signée à remettre obligatoirement dans leur offre (par lot), sous peine d'irrégularité;

- Sont invités à adresser leur(s) question(s) sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE): <https://www.marches-publics.gouv.fr> dans les conditions et délai fixés à l'article 8. Par question, il faut entendre des clarifications sur des aspects du dossier de consultation ou des remarques sur d'éventuelles omissions ou erreurs.

Tous les candidats devant bénéficier des mêmes informations, les réponses seront adressées à toutes les sociétés ayant effectué la visite et publiées sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le candidat ne peut se prévaloir par la suite d'une quelconque méconnaissance des lieux ou de leurs caractéristiques. Aucun supplément ne pourra être réclamé après le dépôt des offres pour ce motif.

Les candidats attesteront de cette visite par la présentation d'une attestation de visite selon le modèle joint au dossier de consultation, signé des deux parties à l'issue de la visite. Cette attestation fera partie des pièces constitutives de l'offre.

La visite étant obligatoire pour les candidats de tous les lots, la non présentation de celle-ci constituera un élément d'éviction de l'offre.

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 plateforme.

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.

Un guide utilisateur de la plateforme est joint au DCE.

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 : gap.cpam-var@assurance-maladie.fr

ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire 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.

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:

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/ 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 :

- ✓ Le candidat devra justifier de compétences dans les domaines de la prestation du présent marché en présentant une liste des principaux travaux effectués au cours des trois dernières années. Cette liste

indique le montant, l'année et le lieu d'exécution des prestations. 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*),
- ✓ 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 du marché portant sur les trois dernières années (*déclaration à produire en annexe du formulaire DC2*),

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

3/ L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité

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 du marché.

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 :

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.

Document Unique de Marché

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 :

[Les formulaires de déclaration du candidat](http://economie.gouv.fr) | economie.gouv.fr

4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre

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

- **L'acte d'engagement** propre à chaque lot, dûment complété et ses annexes de confidentialités complétées et signées ;

- La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** propre à chaque lot, complétée ;
- **L'attestation de visite obligatoire** complétée et signée (une par lot) ;
- Un **mémoire technique par lot**, comprenant, a minima, les informations suivantes:

→ une note synthétique détaillant le mode opératoire et les moyens adéquats mis en œuvre reprenant notamment :

- o *L'organisation des prestations détaillant la méthodologie d'exécution et les dispositions mises en œuvre pour traiter les contraintes de chantier y compris les points de coordination entre les lots,*
- o *La description des matériaux et techniques de réalisation des ouvrages ainsi que les fiches techniques des matériels fournis,*
- o *Le profil des personnes affectées aux prestations (configuration de l'équipe, profils, compétences) et notamment le profil du chef de projet et/ou chef de chantier (joindre les cv ou profils détaillés),*
- o *Les moyens mis en œuvre pour assurer le respect du planning (et le cas échéant, proposition d'optimisation du planning global et des délais d'exécution),*

→ une note concernant la performance en matière de développement durable avec obligatoirement les indications suivantes :

- o *Les précautions mises en œuvre pour préserver l'environnement dans le cadre de l'exécution des prestations ,*
 - o *Les dispositions prises dans la gestion et le traitement des déchets de chantier (conditionnement, évacuation, recyclage, etc)*
 - o *Les performances techniques et énergétiques des matériaux proposés*
- Un **calendrier prévisionnel d'exécution des travaux** faisant apparaître les différentes phases d'exécution ainsi que les délais d'exécution spécifique à chaque lot,

Les candidats sont informés que l'absence de remise du mémoire technique et du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux 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 propre à chaque lot est facultative au moment du dépôt des offres.

En fin de procédure, seul l'attributaire retenu aura à fournir avant la notification l'AE propre à chaque lot daté et signé manuscritement (pas de signature scannée).

La signature de l'AE propre à chaque lot emporte signature de toutes les pièces contractuelles.

En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.

ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES

5.1. Jugement des candidatures et des 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.

5.1.2. 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 ET SOUS-CRITERES Pour l'ensemble des lots	PONDERATION
<u>Critère 1 : PRIX</u> Au regard du montant total €TTC figurant dans la DPGF	30%
<u>Critère 2 : VALEUR TECHNIQUE</u> 2.1 : Pertinence et description de l'organisation et de la méthodologie d'exécution que le soumissionnaire entend mettre en œuvre pour respecter les délais d'exécution - 20% 2.2 : Pertinence et description des choix des matériels et matériaux utilisés: principes constructifs, choix et qualité d'après les fiches techniques proposées- 15% 2.3 Pertinence et description de l'équipe dédiée : effectifs, organigramme de la structure projet avec explication des rôles, compétences et expériences du chef de projet et du chef de chantier sur la base d'un CV ou du profil détaillé – 10%	45%
<u>Critère 3 : CALENDRIER</u> Cohérence et pertinence du calendrier détaillé dédié à l'opération au regard des délais d'exécution du marché	20%
<u>Critère 4 : DEVELOPPEMENT DURABLE</u> Pertinence et description de la note sur la démarche globale environnementale et la description de la gestion du chantier et des déchets	5%

Méthode d'analyse du critère Prix :

La notation se fait par une comparaison avec le montant total TTC de l'offre la moins-disante, après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et inacceptables.

Le montant servant à l'analyse des offres est déterminé par les prix figurant dans la DPGF propre à chaque lot.

Le soumissionnaire présentant le montant total TTC le moins élevé se verra attribuer la note maximale.

Les autres offres de chaque soumissionnaire seront notées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule.

La formule utilisée est la suivante :

$$\text{Note de l'offre analysée} = \frac{\text{Note maximale à attribuer} \times \text{prix le plus bas}}{\text{Prix de l'offre analysée}}$$

Par la suite, la note Prix sera affectée de sa propre pondération (30%)

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.

Méthode d'analyse des autres critères (hors prix) :

Les critères seront appréciés à partir des éléments listés à l'article 4.2 ci-dessus, en prenant en compte les exigences décrites dans les pièces de la consultation.

En fonction des éléments/indications, une analyse sera effectuée pour chaque critère et une notation de 0 à 20 sera alors attribuée selon l'échelle suivante :

Appréciation	Echelle de notation
Très insuffisant / Absent	De 0 à 5
Insuffisant	De 6 à 10
Satisfaisant	De 11 à 15
Très satisfaisant	De 16 à 20

Par la suite, la note de chaque sous-critère sera pondérée par son propre coefficient.

Ainsi, la note globale est l'addition des notes pondérées obtenues à chaque critère.

La somme des notes pondérées ainsi obtenues donnera la note valeur technique.

Méthode d'analyse globale :

Le candidat le mieux classé est celui qui aura obtenu la meilleure note après avoir additionné les notes obtenues pour les critères listés ci-dessus.

En fonction de la pondération, une note globale est déterminée pour chacune des offres ; l'offre obtenant la meilleure note étant classée première.

5.1.3. 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.

ARTICLE 6. NEGOCIATION

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.

Les négociations pourront prendre la forme d'échanges écrits, oraux ou physiques.

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.

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.

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 commencée

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 :

*MARCHE DE TRAVAUX D'AMENAGEMENT POUR LE FUTUR SIEGE DE LA CPAM DU VAR (LOUBIERE)
MAP24TVXAMENAG09*

Numéro de lot(s) :

Candidat :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

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

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 (AE) propre à chaque lot est facultative au moment du dépôt des offres.

En fin de procédure, seul l'attributaire retenu aura à fournir avant la notification l'AE daté et signé manuscritement (pas de signature scannée).

La signature de l'AE emporte signature de toutes les pièces contractuelles.

En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité 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 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.

ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'attributaire auquel il est envisagé de notifier le marché 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 :

➤ **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** ;

➤ **L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** en cours de validité

➤ **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

➤ Le cas échéant,

o Si sa signature n'est pas intervenue au moment du dépôt d'offre : l'AE daté et signé,

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

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 du marché, le titulaire a l'obligation de remettre au pouvoir adjudicateur, ces documents à jour et valide tous les six mois.

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
rue Joseph Autran
13 006 MARSEILLE CEDEX 06
Téléphone : 08 99 02 95 29 - Fax : 08 99 02 33 86

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