

**POLE LOGISTIQUE
SERVICE ACHAT
SERVICE TRAVAUX.**

Pouvoir adjudicateur
CPAM de la Loire-Atlantique
9 rue Gaëtan Rondeau
44958 Nantes Cedex 9.

Contact :
achats441@assurance-maladie.fr

n° 2025-01

**Prestations de gardiennage et de surveillance sur
les différents sites et fourniture de dispositifs de
protection pour les agents de la CPAM se
trouvant en situation de travailleurs isolés.**

Règlement de consultation

Date et heure limite de remise des plis : 10/02/2025 à 12h00

| Table des matières | |
|--|----|
| ARTICLE 1. LE POUVOIR ADJUDICATEUR | 4 |
| ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ | 4 |
| 2.1. Objet de la consultation | 4 |
| 2.2. Procédure de passation | 4 |
| 2.3. Forme du marché | 4 |
| ARTICLE 3. LIEU D'EXECUTION | 4 |
| ARTICLE 4. DISPOSITIONS GENRALES | 5 |
| 4.1. Décomposition du marché | 5 |
| 4.2. Forme juridique du groupement | 5 |
| 4.3. Délai de validité des propositions | 6 |
| 4.4. Variantes | 6 |
| ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION | 6 |
| 5.1. Contenu du dossier de consultation | 6 |
| 5.2. Mise à disposition du dossier de la consultation | 6 |
| 5.3. Modification de détail au dossier de consultation | 7 |
| 5.4. Visite des lieux | 7 |
| ARTICLE 6. PRESENTATION DES PROPOSITIONS | 7 |
| 6.1. Documents à produire | 8 |
| 6.1.1. Au titre de la candidature | 8 |
| 6.1.2. Au titre de l'offre | 9 |
| 6.2. Langue de rédaction des propositions | 9 |
| 6.3. Unité monétaire | 9 |
| 6.4. Conditions d'envoi ou de remise des plis | 9 |
| 6.4.1. Transmission électronique des plis | 9 |
| 6.4.2. Dépôt électronique des plis (candidature et offre) | 9 |
| 6.4.3. Copie de sauvegarde | 10 |
| 6.4.4. Transmissions et taille du dossier | 10 |
| 6.5. Négociation | 11 |
| ARTICLE 7. EXAMEN DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 12 |
| 7.1. Examen et sélection des candidatures | 12 |
| 7.2. Examen et sélection des offres | 12 |
| 7.2.1. Pondération critère prix | 12 |
| 7.2.2. Critère valeur technique | 13 |
| ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ | 13 |

| | | |
|-------------------|--|-----------|
| 8.1.1. | Les pièces à remettre par le candidat pressenti domicilié en France | 13 |
| 8.1.2. | Les pièces à remettre par le candidat pressenti domicilié hors de France. | 14 |
| ARTICLE 9. | REGLEMENT DE LITIGE | 15 |

ARTICLE 1. LE POUVOIR ADJUDICATEUR

CPAM de la Loire-Atlantique
9, rue Gaëtan Rondeau
44958 CEDEX 9

ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ

2.1. Objet de la consultation

Le marché a pour objet la fourniture de prestations de gardiennage et de surveillance sur les sites de la CPAM de Loire-Atlantique ainsi que la fourniture de dispositifs de protection pour les agents de la CPAM se trouvant en situation de travailleurs isolés. La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées au cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP).

CPV :

79713000-5 service de gardiennage.

2.2. Procédure de passation

La consultation est passée selon la procédure adaptée.

Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1, L2123-1 2° (marché passé en procédure adaptée en raison de son objet, dans les conditions fixées par décret en conseil d'Etat) et R.2123-1 3° du code de la commande publique, ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques.

2.3. Forme du marché

Le présent marché est un marché public de services. La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

ARTICLE 3. LIEU D'EXECUTION

Siège Nantes - Beaulieu:

Adresse : 9 rue Gaëtan Rondeau 44000 Nantes

Ouvert au public de 8h30 à 12h et de 13h30 17h00 du lundi au vendredi

Le bâtiment, réceptionné en 1981 est classé au regard de la réglementation incendie :

- E.R.P. (établissements recevant du public)
- Catégorie 5
- Type : W (administrations, banques, bureaux)

Ce bâtiment est un immeuble de bureaux composé de trois plots.

Plot D :

- 6 niveaux de bureaux et un sous-sol

Plot E :

- 9 niveaux de bureaux et un sous-sol

Plot F :

- 6 niveaux, un étage technique, un restaurant d'entreprise et un sous-sol

Site Nantes - Bretagne

Adresse : 1 rue du Président Herriot 44000 Nantes

Ouvert au public de 8h30 à 12h et de 13h30 17h00 du lundi au vendredi

Effectif : 19 agents

L'Accueil est hébergé dans le bâtiment de la Carsat et occupe une partie du RDC de l'immeuble (accueil des assurés) ainsi que des locaux d'archives en sous-sol.

Site de Saint-Nazaire

Centre administratif de Saint-Nazaire

Adresse : 28 avenue Suzanne-Lenglen 44600 Saint-Nazaire

Ouvert au public de 8h30 à 12h et de 13h30 17h00 du lundi au vendredi

Le bâtiment est classé au regard de la réglementation incendie

- E.R.P. (établissements recevant du public)
- Catégorie 5
- Type : W/U (administrations, banques, bureaux (W) et établissement de soins sans sommeil (U))

Ce bâtiment est un immeuble de bureaux sur 7 niveaux et un sous-sol.

Centre d'Examens de Santé de Saint-Nazaire

Adresse : 11 rue Charles Coulomb 44600 Saint-Nazaire

Le bâtiment est classé au regard de la réglementation incendie

- E.R.P. (établissements recevant du public) Catégorie 5
- Type : W/U (administrations, banques, bureaux (W) et établissement de soins sans sommeil (U))

Ce bâtiment est un immeuble de bureaux et de cabinets médicaux de 2 niveaux et un sous-sol.

Agences du département :

Agence d'ANCENIS : 1 rue de Dr BOUSSEAU 44150 ANCENIS-SAINT-GEREON.

Agence de CHATEAUBRIAND : 4 rue Gabriel Delatour 44100 Châteaubriant.

Agence de CLISSON : 2 rue Doussain 44190 Clisson

Agence de GUEMENE-PENFAO : 1 place de l'Eglise 44290 Guémené-Penfao France

Agence de MACHECOUL : 16 rue Alexandre RIOU 44270

Agence de Rezé : 11, All DE Touraine 44400 Rezé

Agence SAINT-HERBLAIN : 15 rue d'ARRAS 44800 Saint-Herblain.

Agence de NANTES Dervalières : Pole Daniel Asseray 8 rue Henri Matisse 44100 Nantes

Agence de Blain : 17 rue Waldeck ROUSSEAU 44130 Blain

ARTICLE 4. DISPOSITIONS GENRALES

4.1. Décomposition du marché

Le marché n'est pas alloti : l'allotissement de ce marché rendrait techniquement difficile la réalisation des prestations car les outils déployés permettent d'assurer la cohérence opérationnelle nécessaire à l'organisation des prestations (gestions des alarmes à distance pour l'ensemble des sites au niveau du PC sécurité du site de BEAULIEU).

4.2. Forme juridique du groupement

Conformément à l'article R2142-20 du code de la commande publique, les opérateurs économiques candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous la 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). L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché). L'acte d'engagement est alors 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, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis à vis de la personne responsable du marché et en coordonne les prestations.

Les candidatures et les offres sont signées 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.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

4.3. Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de cent-vingt **(120)** jours à compter de la date limite de réception des propositions.

4.4. Variantes

Les variantes par rapport à l'objet du marché et à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION

5.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation,
- L'acte d'engagement,
- L'annexe financière,
- Le DQE,
- Le CCAP,
- Le CCTP,
- Le cadre de mémoire technique.
- Les listes du personnel transmise par la société sortante (sites de Beaulieu, Bretagne, Saint-Nazaire).

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modifications aux documents de la consultation. Aucune demande d'envoi sur support physique électronique n'est autorisée.

5.2. Mise à disposition du dossier de la consultation

Depuis le 1^{er} Octobre 2018, les procédures de passation des marchés publics sont entièrement dématérialisées. Aussi, se font obligatoirement par voie électronique via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

- Les retraits des dossiers de consultation ;
- Les échanges tout au long de la procédure (questions/réponse, lettres de rejet, notification...) ;
- La remise des candidatures et des offres.

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur PLACE avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés de ses éventuels compléments /

modifications ainsi que des réponses apportées par la CPAM de Loire-Atlantique aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

5.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **huit (jours)** avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

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

Au cours de ses études, le titulaire est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aura relevées à la lecture des pièces constitutives du présent dossier. Il demandera au représentant de la CPAM de Loire-Atlantique toutes précisions utiles.

5.4. Visite des lieux

Afin de pouvoir apprécier les contraintes et appréhender les difficultés d'exécution, il est indispensable aux candidats d'effectuer une visite. Cette visite est obligatoire sur les lieux d'exécution des prestations suivantes, avant la date limite de remise des offres.

- Siège Nantes-Beaulieu 9 rue Gaëtan Rondeau 44958 Nantes Cedex 9,
- Saint Nazaire 28 avenue de Suzanne-Lenglen 44600 Saint-Nazaire,

Les candidats devront envoyer leur demande de participation aux adresses suivants:

travaux.cnam-loireatlantique@assurance-maladie.fr et achats441@assurance-maladie.fr

Il ne sera répondu à aucune des questions dans le cadre des visites. Les questions doivent être posées via la plateforme de dématérialisation des achats (PLACE) en utilisant le module de questions de la plateforme uniquement. Aucune réponse orale à des questions écrites ne sera donnée lors de la visite.

Visites groupées programmées aux dates suivantes :

Le 28/01/2025 Saint-Nazaire à 14h00

Le 29/01/2025 Nantes à 14h00

Le candidat indique la date choisie ainsi que les noms et fonctions des personnes qui participeront à la visite.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- il faut **impérativement prendre rendez-vous**,
- Chaque candidat doit obligatoirement s'être rendu sur les sites mentionnées, préalablement à la remise de l'offre sous peine de voir son offre déclarée irrégulière,
- Une seule visite est réalisable par société,
- Les photos sont autorisées, étant spécifié que l'usage de ces dernières en dehors du cadre de cette consultation est proscrit (usage commercial, communication à des tiers ...)

Le candidat prend connaissance des lieux et de toutes les mesures nécessaires à l'établissement de sa proposition financière. Après notification du marché, il ne peut arguer d'aucune difficulté liée à la configuration du lieu ou aux conditions d'accès au site pour justifier de « l'impossibilité d'exécution, d'un retard ou d'une plus-value ».

ARTICLE 6. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Les candidatures et les offres seront présentées librement, soit individuellement soit en groupement. En cas de présentation d'une candidature sous la forme d'un groupement conjoint, il sera exigé (lors de

la phase de mise au point) que le mandataire du groupement d'opérateurs économiques soit, après l'attribution du marché, solidaire de chacun de ses membres pour ses obligations contractuelles vis-à-vis du pouvoir adjudicateur en application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique.

Les candidats fourniront impérativement l'intégralité des pièces et des renseignements qui sont énumérées ci-après. La signature des pièces demandées n'est pas obligatoire.

Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés.

6.1. Documents à produire

6.1.1. Au titre de la candidature

Soit par DUME :

- **Uniquement** la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection »
- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices,
- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les **3** dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans,
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les 3 dernières années.**

Soit par les formulaires DC1 et DC2

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

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :

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

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

Au titre de leur capacité juridique

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

- Lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandé) ;
- DC1 (lettre de candidature) ;
- DC2 (déclaration du candidat) ;
- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en **redressement judiciaire** ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 48 et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).
- **La preuve d'une assurance pour risques professionnels** (fournir une attestation d'assurance en

cours de validité indiquant l'étendue de la responsabilité de garantie).

Les capacités techniques

- Une description de son équipement matériel et de ses moyens humains, en fournissant un organigramme des personnels encadrants, des intervenants et CV type entreprise ;

Les capacités professionnelles

- Une liste des prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années, avec les coordonnées téléphoniques et/ou courriel des représentants des clients pour lesquels les prestations ont été réalisées, le montant et la date des prestations. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans, ou le candidat apportera des justifications professionnelles ou des attestations de qualification professionnelle, ou tous documents équivalents.

Les capacités financières

- Le chiffre d'affaires annuel global et le chiffre d'affaires annuel « spécifique » concernant les services objet du marché des 3 derniers exercices.

6.1.2. Au titre de l'offre

- Acte d'engagement complété, revêtu du cachet de l'entreprise,
- Annexe à l'acte d'engagement : Annexes financières (Prestations forfaitaire et prestations hors forfait, DQE complété à partir des prestations hors forfait) complétés, et revêtues du cachet de l'entreprise.
- Annexe à l'acte d'engagement : cadre mémoire technique, complétée, et revêtue du cachet de l'entreprise. Une rubrique renseignée en mentionnant uniquement un report à une documentation jointe propre au candidat sera considérée comme non renseignée.
- L'attestation de visite.

6.2. Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue françaises

6.3. Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro (s).

6.4. Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.4.1. Transmission électronique des plis

La forme des documents transmis par le soumissionnaire doit permettre à la CPAM de Loire-Atlantique d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La CPAM de Loire-Atlantique ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourrait résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Date et heure limite de remise des plis : 10/02/2025 à 12h00.

6.4.2. Dépôt électronique des plis (candidature et offre)

Les candidatures et les offres doivent être déposées sur la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (cf. n° de référence du marché dans le RC).

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu rendant ainsi irrecevable le pli de l'opérateur économique.

Le pli dématérialisé doit comporter toutes les pièces relatives à la candidature et à l'offre demandées dans le présent règlement de consultation.

Le soumissionnaire transmet son dossier de consultation impérativement avant la date et l'heure limites mentionnées dans le présent règlement de consultation. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par la plateforme par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Le pli dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence est rejeté sans être ouvert.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE), notamment *nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr*, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

6.4.3. Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB, DVD...), doit être placée dans une enveloppe scellée comportant les mentions suivantes :

- « COPIE DE SAUVEGARDE » ;
- Intitulé de la consultation ;
- nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur. La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée à la suite de la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

6.4.4. Transmissions et taille du dossier

Les offres, doivent parvenir complètes dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateurs. Dans le cas où une offre est susceptible d'entraîner la transmission de documents volumineux, et pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourraient en résulter, il appartient à l'opérateur économique d'anticiper l'envoi de son pli électronique.

Il est à noter que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à remettre.

RECOMMANDATION SUR LES FORMATS DE TRANSMISSION

Les fichiers remis par les candidats doivent être au choix des formats suivants :

- pdf ;
- doc (Word) ;
- xls (Excel) ;
- ppt (Powerpoint).

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'envoyer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

La CPAM de Loire-Atlantique se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage et ceci afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

CONTROLE ANTI-VIRUS

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Si le candidat a envoyé une copie de sauvegarde, cette dernière sera ouverte et analysée. Si la copie de sauvegarde contient elle-même un programme malveillant, elle sera considérée comme n'ayant jamais été reçue et l'offre du soumissionnaire concerné considérée comme définitivement irrecevable.

AIDE A LA REPONSE DEMATERIALISEE

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « *guide utilisateur* » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des candidats ;
- foire aux questions ;
- outils informatiques.

6.5. Négociation

Les conditions de négociation sont les suivantes :

La personne publique se réserve la possibilité de négocier les offres dans toutes leurs composantes. Le cas échéant, la négociation pourra conduire à une évolution de l'offre du candidat ou du cahier des charges des clauses particulières.

Si elle a lieu, la négociation sera ouverte à tous les candidats ayant remis une offre compétitive et susceptible, à ce titre, de remporter la consultation au regard des critères de sélection des offres.

Les négociations seront au minimum menées avec deux candidats ayant remis les offres économiquement les plus avantageuses, sous réserve d'un nombre d'offre suffisant.

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront être négociées. Les offres inappropriées ne seront en aucun cas négociées.

Il est néanmoins rappelé que la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

ARTICLE 7. EXAMEN DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Examen et sélection des candidatures

Avant l'examen des candidatures, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai imparti, identique pour tous et qui ne saurait excéder sept jours ouvrés à compter de la réception de la demande de compléments. Les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des documents demandés, complétés et datés, dans le délai imparti, seront éliminés.

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, seront éliminées :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R.2143-3, R. 2143-4, R.2143-15 et R.2143-16 du code de la commande publique ;
- Les candidatures ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes, le cas échéant.

7.2. Examen et sélection des offres

7.2.1. Pondération critère prix

Le critère prix représente **40 %** de la notation.

Le critère prix sera noté, pour chaque offre, par application des formules suivante :

- **Prestation forfaitaire : 30%**

Note (sur 30 %) = 30 x (montant de l'offre forfaitaire la plus basse / montant de l'offre forfaitaire examinée)

L'offre forfaitaire la plus basse sera créditée de la note maximale de **30 /30**.

- **Prestation hors forfait à partir du DQE : 10%**

Note (sur 10 %) = 10 x (montant de l'offre du DQE la plus basse / montant de l'offre du DQE examinée)

L'offre hors forfait la plus basse sera créditée de la note maximale de **10 /10**.

La note finale du critère Prix est obtenue par l'addition des notes prestations forfaitaire et hors forfait.

7.2.2. Critère valeur technique

La valeur technique représente **60 %** de la notation et sera évalué au regard du mémoire technique du soumissionnaire. Il est subdivisé de la façon suivante :

| Sous-critères | pondérations |
|---|--------------|
| Garanties apportées en termes de moyens humains : Ce critère sera apprécié au regard <ul style="list-style-type: none">- Des garanties apportées en termes de vivier d'agents remplacements disponible (avec qualifications et expérience), de modalités de remplacement d'un agent absent (avec délai de remplacement), de formations proposées aux agents,- De l'organisation de la qualification et de l'expérience du personnel d'encadrement, d'interlocuteur dédié à l'exécution du marché). | 30% |
| Garanties apportées en termes de moyens techniques : Ce critère sera apprécié au regard des garanties apportées en termes de moyens matériels mis à disposition des agents de sécurité dans le cadre des missions qui leurs seront confié à la CPAM de Loire-Atlantique. | 15% |
| Garanties apportées en termes de reporting auprès de la CPAM : Ce critère sera apprécié au regard des garanties apportées par le candidat en termes de méthodologie pour la remonté des informations auprès de la CPAM et de ses interlocuteurs, notamment concernant les rondes, les incidents, la mise à jour des consignes et procédures et le suivi du marché. | 5% |
| Garanties apportées par le dispositif de protection des travailleurs isolés fournis et de la procédure associée : <ul style="list-style-type: none">- Facilité d'utilisation du dispositif par le travailleur isolé- Qualité de liaison du dispositif quel que soit le site concerné- L'efficacité de la procédure d'alerte | 5% |
| Moyens mis en œuvre pour respecter les obligations environnementales L'entreprise candidate présente à l'appui de son offre une note décrivant sa démarche et ses engagements dans le domaine du développement durable sur les deux volets, social et environnemental. | 5% |

Modalités diverses :

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra solliciter les soumissionnaires pour demander des précisions nécessaires à l'analyse, notamment des précisions sur le contenu de leur offre (mémoire technique, prix...), ou corriger des erreurs matérielles décelées (dans les annexes financières ou incohérences entre les différentes pièces).

Si l'offre présente un ou des prix anormalement bas, il sera demandé au soumissionnaire, conformément à l'article R.2152-3 du code de la commande publique, des précisions sur la composition de ce prix. Si les justifications fournies ne sont pas jugées satisfaisantes, l'offre pourra alors être rejetée conformément à l'article R.2152-4 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2152-6 du code de la commande publique, les offres régulières, acceptable et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R.2152-3 à R.2152-5 et R.2153-3 du même code, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

8.1.1. Les pièces à remettre par le candidat pressenti domicilié en France

Par application des articles R 2143-6 à R 2143-12 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si ce dernier produit dans un délai de **05 jours** calendaires à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur :

Un état annuel des certificats reçus (formulaire NOT11), signé de la Trésorerie Générale ou Cerfa n°3666.

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

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre sera rejetée et la candidature éliminée. En ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R2143-6 à R2143-12 du code de la commande publique.

8.1.2. Les pièces à remettre par le candidat pressenti domicilié hors de France.

Si le candidat pressenti est domicilié hors de France, il devra fournir les pièces additionnelles suivantes:

1. Les attestations et certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations compétentes du pays où il est établi, pouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales;
2. Un document mentionnant son numéro individuelle d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le candidat n'est pas établi dans un pays de l'union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
3. Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le candidat est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
4. Lorsque l'immatriculation du candidat à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
 - a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
 - b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;

c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

5. Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé service « SIPSI » du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L.1264-1, L.1264-2 et L.8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les mentions suivantes : nom, prénom, raison sociale du candidat et la signature de son représentant légal.

6. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le candidat peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement. Les documents et attestations énumérés ci-dessus doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

ARTICLE 9. REGLEMENT DE LITIGE

En cas de litige, les parties contractantes peuvent recourir à l'arbitrage tel qu'il est réglé par le livre IV du NCPC. Les parties peuvent également recourir au médiateur des entreprises. Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG FCS. Le tribunal compétent pour connaître les contestations relatives aux obligations de publicité et de mise en concurrence du pouvoir adjudicateur, lors de la passation des contrats de droit privé relevant de la commande publique est : le tribunal judiciaire de Rennes.

Tribunal judiciaire de Rennes

7 rue Pierre ABELARD 35000 Rennes

En cas de contentieux lors de l'exécution du marché, le tribunal compétent est le Tribunal judiciaire de Nantes.

Tribunal d'Instance de Nantes

19, quai François Mitterrand.