



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

# MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE N°27/2024

Aménagement de l'agence de  
Cluses A

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Applicable à tous les lots

**Pouvoir adjudicateur**  
CPAM de la Haute-Savoie  
Représentée par Monsieur Pierre Feneyrol

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE I - STIPULATIONS GENERALES.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – FORME DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE).....	Erreur ! Signet non défini.
<b>ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DU DCE .....</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE II - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 – PROCEDURE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 – GROUPEMENT D’ENTREPRISES.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6 - VARIANTES .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 7 - NEGOCIATION .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 8 - VISITE DE SITE .....</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE III – MODALITES DE SOUMISSION.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 9 – PRESENTATION DES PLIS .....</b>	<b>5</b>
9.1 – Dossier de candidature.....	5
9.2 – Dossier d’offre .....	6
<b>ARTICLE 10 – REMISE DES PLIS .....</b>	<b>7</b>
10.1- Date et heure limite de réception des plis .....	7
10.2- Transmission des plis.....	7
10.2.1- Transmission par voie papier .....	Erreur ! Signet non défini.
10.2.2 - Transmission par voie électronique .....	7
<b>ARTICLE 11 – ANALYSE ET JUGEMENT DES DOSSIERS.....</b>	<b>10</b>
11.1 – Appréciation des candidatures.....	10
11.1.1 - Procédure .....	10
11.1.2 - Capacité.....	10
11.1.3 - Forme des candidatures .....	10
11.1.4 - Interdiction de soumissionner.....	10
11.2 – Appréciation des offres .....	10
11.2.1 - Procédure .....	10
11.2.2 - Critères de sélection.....	11
11.2.3 - Langues.....	11
<b>ARTICLE 12 - LES DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 13 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 14 : RECOURS.....</b>	<b>13</b>

## PREAMBULE

Le présent règlement de la consultation a pour objet de définir les règles particulières que doivent respecter les candidats pour présenter leur candidature et leur offre.

Le non-respect des prescriptions obligatoires entraînera selon les cas le rejet de la candidature ou de l'offre.

Le présent règlement de la consultation ne dispense pas les candidats de prendre connaissance des réglementations en vigueur, notamment le Code de la commande publique, pour établir leur candidature et leur offre.

### **IMPORTANT**

Une réunion de préparation et de mise au point, avec la participation de l'ensemble des intervenants, se tiendra le **16 avril 2025 à 14h00 sur le site de Cluses (date prévisionnelle)**.

**La participation à cette réunion est obligatoire.**

Le candidat prendra les dispositions nécessaires pour y assister ou s'y faire représenter.

## CHAPITRE I - STIPULATIONS GENERALES

### ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché de travaux a pour objet l'aménagement intérieur de l'agence de Cluses A, notamment l'installation d'un plateau CRC.

Lieu d'exécution : 5 Allée des Saules – CLUSES (74300)

Le chantier se déroulera en site occupé.

La nature et l'étendue des travaux sont décrites dans le CCTP propre à chacun des lots.

### ARTICLE 2 – FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est un **marché unique** composé de quatre (4) lots répartis comme suit :

- Lot 1 : Menuiseries Extérieures Alu;
- Lot 2 : Chauffage Plomberie Ventilation ;
- Lot 3 : Régulation ;
- Lot 4 : Serrurerie ;

**Les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs lots.**

Chaque lot constitue un marché à part entière faisant l'objet d'un acte d'engagement distinct engageant respectivement chacun des contractants envers le Pouvoir adjudicateur.

**Chaque lot est attribué à un prestataire unique.** Toutefois, un même prestataire peut-être titulaire d'un seul lot, de plusieurs lots ou de la totalité des lots.

Conformément à la loi Sapin II n°2016-1691, il est rappelé aux candidats que les offres variables c'est-à-dire les offres dont le prix est conditionné à l'attribution à un même titulaire de plusieurs lots sont interdites.

## ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DU DCE

Les documents de la consultation sont constitués de l'ensemble des documents et informations préparées par le Pouvoir adjudicateur pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché.

Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) propre à chaque lot et ses annexes :
  - o Annexe 1 à l'AE : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propres à chaque lot
- Les plans ;
- Le Calendrier prévisionnel ;
- Le Cadre Réponse pour l'appréciation des offres, propre à chaque lot ;
- Le Plan Général simplifié en Coordination en matière de sécurité et protection de Santé (PGC)
- Le modèle de lettre de candidature pré renseigné (DC1) ;
- Le modèle de déclaration du candidat pré renseigné (DC2) ;
- Le modèle de déclaration de sous-traitance (DC4).

### Modification du DCE

Au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

## **CHAPITRE II - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### ARTICLE 4 – PROCEDURE

La procédure retenue est une procédure adaptée avec mise en concurrence.

La participation des candidats à la présente consultation emporte leur pleine acceptation sur cette procédure.

Le soumissionnaire n'aura droit à aucune indemnité pour les études, visites et frais divers qu'il aura engagés pour la préparation de l'offre.

Sans que sa responsabilité ne puisse être engagée, la CPAM se réserve la possibilité de :

- Déclarer infructueuse la consultation si elle n'a obtenu aucune offre ou uniquement des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles R2152-1 et suivants du Code de la commande publique,
- Ne pas donner suite à la consultation,
- Ne pas donner suite au projet après le dépouillement des offres dont elle garantit le caractère confidentiel en toute hypothèse.

### ARTICLE 5 – GROUPEMENT D'ENTREPRISES

Les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement. Le groupement pourra être conjoint ou solidaire.

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

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

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement.

## ARTICLE 6 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

## ARTICLE 7 - NEGOCIATION

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, la CPAM se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats ayant remis les meilleures propositions au regard des critères de jugement des offres précitées afin d'établir l'offre la plus appropriée.

La négociation pourra porter sur tous les aspects de l'offre à condition de ne pas remettre en cause la solution technique de base établie par le maître d'oeuvre.

La négociation pourra prendre la forme de :

- Echange de courriers
- Echange de courriels ou télécopies
- Une ou plusieurs rencontres formalisées par l'établissement d'un compte rendu.

Sans que cela ne soit une obligation, le pouvoir adjudicateur peut admettre à la négociation les candidats ayant remis des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables. A l'issue de la négociation, les offres qui resteraient inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront rejetées.

Au terme des négociations, le représentant du Pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat dont l'offre finale après négociation sera économiquement la plus avantageuse selon les critères de sélection énoncés ci-dessus.

## ARTICLE 8 - VISITE DE SITE

Afin d'évaluer objectivement les difficultés et particularités du site, une visite du site est **obligatoire pour tous les lots**. Les candidats devront prendre les dispositions nécessaires pour y assister ou s'y faire représenter.

A l'issue de la visite, le Pouvoir adjudicateur remet au soumissionnaire un certificat de visite.

**L'absence de visite est éliminatoire** pour tout soumissionnaire n'étant pas en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes.

Les visites se dérouleront aux jours et horaires suivants :

- **Jeudi 13/02 à 11h00**
- **Mercredi 19/02 à 14h00**
- **Jeudi 20/02 à 10h00**

A l'issue de la visite, le Pouvoir adjudicateur remet au soumissionnaire un certificat de visite.

Les candidats devront prendre rendez-vous auprès de la Cellule marchés de la CPAM de Haute-Savoie par téléphone (04.50.88.60.15 / 04.50.88.61.35) ou par courriel (cellule.marches.cpam-haute-savoie@assurance-maladie.fr).

## CHAPITRE III – MODALITES DE SOUMISSION

### ARTICLE 9 – PRESENTATION DES PLIS

#### **9.1 – Dossier de candidature**

Le pli remis par les candidats doit contenir :

- La **lettre de candidature** (DC1) fournie dans le DCE dûment complétée et signée (1) ;
- La **déclaration du candidat** (DC2) fournie dans le DCE dûment complétée et signée (1) ;
- Une déclaration indiquant les **moyens globaux humains et techniques** de l'entreprise ;
- Un **certificat de qualification professionnelle** (ex : certificats d'identité professionnelle ou références de travaux attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle porte sa candidature) ;
- Une **liste de références clients** au cours des trois dernières années indiquant la nature des prestations/travaux, le nom du contact et ses coordonnées et le montant approximatif du contrat ;
- Le cas échéant, si le candidat est en redressement judiciaire Une **copie du ou des jugements** prononcés.
- Le cas échéant, la **déclaration de sous-traitance (DC4)** fournie dans le DCE dûment complétée et signée (1) **accompagnée de tous les documents composant un dossier** de sous-traitance.

 En cas de sous-traitance, le candidat doit justifier des capacités de son (ses) sous-traitant(s) et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

**L'ensemble des documents demandés à l'entreprise principale est exigé pour l'entreprise sous-traitante.** 

(1) Ou document équivalent

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la Commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir l'ensemble des documents et renseignements justifiant de ses capacités (cités infra), s'il a complété un **document unique de marché européen (DUME)**. Il s'agit d'une déclaration sur l'honneur élaborée sur la base d'un formulaire-type établi par la Commission européenne, disponible ici : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le Pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

## 9.2 – Dossier d'offre

Le pli remis par les candidats doit contenir :

- L'**acte d'engagement** (AE) complété et signé pour le lot concerné  
 Le candidat doit remplir un AE par lot s'il soumissionne à plusieurs lots.
- La **décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF), annexée à l'acte d'engagement, complétée par le candidat, paraphée sur chaque page, datée, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

Les tarifs indiqués seront des tarifs plafonds opposables au Titulaire. Par conséquent, le Titulaire ne pourra proposer des prix plus élevés que ceux indiqués dans la DPGF lors des demandes de devis.

 Le candidat doit remplir une DPGF par lot s'il soumissionne à plusieurs lots.

 Comme rappelé à l'article 2 du présent RC, conformément à la loi Sapin II n°2016-1691, les offres variables c'est-à-dire les offres dont le prix est conditionné à l'attribution à un même titulaire de plusieurs lots sont interdites.

- Le Cadre Réponse pour l'appréciation des offres, complété par le candidat, daté, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

Les réponses apportées seront opposables au Titulaire.

 Le candidat doit remplir un bordereau de réponse par lot s'il soumissionne à plusieurs lots.

- Les fiches techniques des produits utilisés ;

- Tout **document permettant de prouver la capacité de la personne signataire** à engager l'entreprise. (Exemple : extrait K-bis de moins de 3 mois, délégation de pouvoir).

Les candidats pourront compléter ou modifier la teneur de leur offre jusqu'à la date limite fixée. Pour ce faire, ils devront respecter les prescriptions relatives aux modalités de transmission des offres permettant de donner date certaine à la réception telles que décrites supra. Au-delà de cette date limite, ces modifications seront irrecevables et il sera tenu compte uniquement de l'offre initialement remise.

En cas de modification de l'offre initiale, le candidat devra remettre obligatoirement un dossier complet annulant et remplaçant le précédent et comportant par conséquent toutes les pièces requises initialement.

## ARTICLE 10 – REMISE DES PLIS

### 10.1- Date et heure limite de réception des plis

Les candidats devront remettre leur pli avant le : **lundi 10 mars 2025 à 12h00.**

La durée de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite de remise des plis. Pendant toute cette période, l'opérateur économique ne pourra se soustraire à ses engagements, l'acte d'engagement constituant une promesse unilatérale de contrat à laquelle la signature par le Pouvoir adjudicateur donne force de contrat et dont la notification rend l'acte exécutoire et opposable à l'opérateur cocontractant. Au-delà du délai de validité, les opérateurs économiques seront libérés de leur engagement.

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

### 10.2- Transmission des plis

**Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, les entreprises doivent OBLIGATOIREMENT transmettre leur candidature et leur offre par voie électronique via la plateforme de dématérialisation (profil d'acheteur de la CPAM de Haute-Savoie).**

Hormis pour la copie de sauvegarde (voir infra), la transmission des plis sur support physique, même électronique (ex : disquette, CD Rom, clef USB, disque dur externe) n'est pas autorisée.

#### 10.2.1 - Transmission par voie électronique

Sur le profil d'acheteur de la CPAM de Haute-Savoie (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) , le Pouvoir adjudicateur donne la possibilité aux candidats de :

- Retirer le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E),
- Poser des questions sur le D.C.E,
- Répondre à la consultation en déposant électroniquement leur pli.

Conformément à l'article 1er de l'arrêté du 14 décembre 2009, les documents de la consultation sont d'accès libre, direct et complet.

Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Ces avis ne sont pas officiels, seuls ceux du BOAMP et/ou du JOUE font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu.

 **L'identification du candidat n'est pas obligatoire mais elle est fortement recommandée** afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation. Le candidat non identifié ne pourra tenter un recours à l'encontre de la CPAM de Haute-Savoie pour non transmission des modifications et précisions en cours de procédure.

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors de l'opération de dépôt des plis, sont destinées à la CPAM de Haute-Savoie. Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ ou candidatures, qui permettent à l'organisme de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Lors du déroulement de la procédure, le soumissionnaire est lié par le présent Règlement de la consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la plateforme.

### Formats utilisés

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition sur la plate-forme de dématérialisation par la CPAM de Haute-Savoie, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats « Zip. », « Acrobat R(.pdf.) », « Word R » et compatible, « Excel R » et compatible et les fichiers « DWG ».

Afin que l'organisme puisse lire les documents fournis par les candidats, ceux-ci devront les proposer aux formats « Zip. », « Acrobat R(.pdf.) », « Word R » et compatible, « Excel R » et compatible.

Le candidat est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les fichiers ".exe", html ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- Faire en sorte que son offre ne soit pas trop volumineuse.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

### Signature de l'offre

**La signature de l'offre n'est pas obligatoire au moment de son dépôt sur la plateforme de dématérialisation, cependant le candidat conserve la possibilité de la signer électroniquement à ce stade.**

**S'il n'a pas signé son offre lors de son dépôt sur la plateforme, le titulaire pressenti sera alors invité à signer son offre avant la notification du marché.**

Les catégories de certificats électroniques acceptés par le profil d'acheteur sont :

- Les certificats RGS (liste disponible sur le site <http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ;
- Les certificats délivrés par une autorité de certification figurant sur la liste établie par la Commission européenne conformément à la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 (liste disponible sur le site [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)) ;
- Les certificats répondant à des normes équivalentes à celles du RGS

Le signataire doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Dans tous les cas, les certificats de signature doivent être de niveau \*\* ou \*\*\* et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

Les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES et XAdES.

Le signataire doit pouvoir produire les éléments propres à établir que la signature utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait engager l'entreprise dans les conditions énumérées aux articles 1366 à 1367 du Code Civil.

Le candidat produit les éléments permettant d'établir que c'est la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé l'envoi électronique des candidatures et des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

⚠ Une signature électronique apposée uniquement sur un fichier .zip n'a aucune valeur juridique.

### Virus informatiques

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Si un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou bien dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le Pouvoir adjudicateur considérera ce document comme nul. Il sera réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé dans les conditions de l'article 80.1 du Code des Marchés Publics.

#### 10.2.1- Copie de sauvegarde

En parallèle du dépôt de leur pli sur la plateforme de dématérialisation, le Pouvoir adjudicateur incite les candidats à transmettre également une copie de sauvegarde.

### Contenu et contenant

La copie de sauvegarde doit contenir une copie exacte de tous les documents transmis via le profil acheteur. Elle ne sera ouverte que dans les cas où la version électronique ne pourrait pas être utilisée. La copie peut être sur support papier ou sur support physique électronique de type CD Rom, clé USB, disque dur externe ou tout autre support matériel sur lequel peut être enregistré un document électronique.

Elle est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

« MARCHE N°27/2024 :  
Aménagement de l'agence de Cluses A  
Installation des CRC  
LOT N°...  
COPIE DE SAUVEGARDE  
Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »

### Délai de remise de la sauvegarde

**La copie de sauvegarde doit impérativement être remise dans les délais impartis pour la remise des plis.**

Aucune copie de sauvegarde réceptionnée hors délai ne sera acceptée.

### Transmission de la sauvegarde

La copie de sauvegarde pourra :

- **Etre remise contre récépissé**, du lundi au vendredi de préférence de 9h/12h - 14h/16h, au Secrétariat des Services Généraux de la CPAM de Haute Savoie - 2 Rue Robert Schuman à ANNECY (74000) (Entrée fournisseurs, côté avenue Berthollet Espace Pierre Favre) ;
- **Etre envoyée par la poste par pli recommandé** avec avis de réception postal (ou par toute voie probante permettant de donner date certaine à la réception de l'envoi), et ce, à l'adresse suivante :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Haute Savoie  
Services Généraux  
BP 39010  
2 rue Robert Schuman  
74990 ANNECY CEDEX 9

## ARTICLE 11 – ANALYSE ET JUGEMENT DES DOSSIERS

### 11.1 – **Appréciation des candidatures**

Le Pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

#### 11.1.1 - Procédure

Les candidatures sont appréciées et examinées au regard des documents exigés ci-avant.

Si le Pouvoir adjudicateur constate que des pièces devant figurer pour l'appréciation des candidatures sont manquantes ou incomplètes, il se réserve la faculté de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier (les échanges ne peuvent se faire que par la plateforme de dématérialisation).

Dans le cas particulier où le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité technique et/ou financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le Pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le Pouvoir adjudicateur.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements demandés, le marché sera résilié aux torts de son Titulaire.

#### 11.1.2 - Capacité

Il n'est pas fixé de niveaux minimaux de capacités. Le Pouvoir adjudicateur éliminera les candidats ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché, c'est à dire ceux dont les capacités sont, à l'évidence, sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

 Le candidat doit justifier des capacités de son (ses) sous-traitant(s) et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

L'ensemble des documents demandés à l'entreprise principale est exigé pour l'entreprise sous-traitante.

#### 11.1.3 - Forme des candidatures

Sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence, les candidats possédant toutes les compétences réclamées peuvent soumissionner sous la forme de :

- Candidature unique ;
- Groupement solidaire.

#### 11.1.4 - Interdiction de soumissionner

Les candidats frappés d'une interdiction de soumissionner au sens des articles L2141-1 et suivants du Code de la commande publique seront exclus de la procédure de passation.

Conformément à l'article L2141-3 3° du Code de la commande publique, les candidats se trouvant en redressement judiciaire pour une durée plus courte que la durée d'exécution du marché ou ne couvrant pas la période d'exécution du marché de travaux considérée seront exclus.

### 11.2 – **Appréciation des offres**

#### 11.2.1 - Procédure

Les offres sont appréciées et examinées au regard des documents exigés ci-avant.

Si le Pouvoir adjudicateur constate que des documents fournis par le soumissionnaire ne sont pas suffisants pour évaluer les offres, il se réserve la faculté de demander aux soumissionnaires concernés de préciser ou de compléter la teneur de leur offre (les échanges devront se faire via la plateforme achat public).

### 11.2.2 - Critères de sélection

Sous réserve de la conformité de l'offre aux documents du marché, l'offre la mieux classée, c'est-à-dire l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement énoncés ci-dessous, sera retenue par l'autorité compétente du Pouvoir adjudicateur.

#### Critère « Prix »

Ce critère compte pour **40 %** de la note finale attribuée à l'offre.

#### Critère « Qualité des matériaux »

Ce critère compte pour **20 %** de la note finale attribuée à l'offre. Il s'analyse exclusivement au regard des réponses fournies dans le Cadre réponse pour l'appréciation des offres, propre à chaque lot.

**Les mentions invitant à se reporter à d'autres documents ne sont pas prises en compte.**

#### Critère « Mode opératoire »

Ce critère compte pour **20 %** de la note finale attribuée à l'offre. Il s'analyse exclusivement au regard des réponses fournies dans le Cadre réponse pour l'appréciation des offres, propre à chaque lot. Un regard particulier sera apporté aux moyens mis en oeuvre pour la réduction des nuisances en site occupé.

**Les mentions invitant à se reporter à d'autres documents ne sont pas prises en compte.**

#### Critère « Traitement des déchets »

Ce critère compte pour **10 %** de la note finale attribuée à l'offre. Il s'analyse exclusivement au regard des réponses fournies dans le Cadre réponse pour l'appréciation des offres, propre à chaque lot.

**Les mentions invitant à se reporter à d'autres documents ne sont pas prises en compte.**

#### Critère « Nuisances et sécurité »

Ce critère compte pour **10 %** de la note finale attribuée à l'offre. Il s'analyse exclusivement au regard des réponses fournies dans le Cadre réponse pour l'appréciation des offres, propre à chaque lot.

**Les mentions invitant à se reporter à d'autres documents ne sont pas prises en compte**

### 11.2.3 - Langues

Les opérateurs économiques qui remettraient une offre rédigée dans une autre langue que le français devront obligatoirement faire accompagner les documents de consultation remis d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## ARTICLE 12 – PROTECTION DES DONNES

Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, la CPAM peut être placée dans une situation de sous-traitance vis-à-vis de la CNAM au sens de la réglementation dite « informatique et libertés ».

Une attention particulière doit être portée sur le sort des données que vous traitez. Il s'agit notamment de prendre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD (exemple : niveau de sécurité adapté afin de garantir l'intégrité ou la confidentialité des données) et garantisse la protection des droits des personnes.

A ce titre vous devrez nous fournir l'avancée de vos mesures mises en place afin de vous conformer à cette réglementation ainsi que les coordonnées de votre délégué à la protection des données (DPO) si vous êtes soumis à l'obligation d'en désigner un (Art. 37 RGPD).

## ARTICLE 13 - LES DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

Conformément à l'article R2143-3 du Code de la commande publique et à l'article D 8222-5-1° du Code du travail, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat ou groupement retenu que si celui-ci produit (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment du dépôt de sa candidature) **dans un délai de 8 jours francs** à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;
- Lorsque l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit produire l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :
  - Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis ou équivalent), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois,
  - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM,
  - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ;
- Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile décennale ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) daté, signé et avec le cachet de la société ;
- 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.

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

 **L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>**

Dans l'hypothèse de non production par l'attributaire provisoire de ces documents dans les délais impartis, son offre est rejetée et la candidature éliminée.

Dans 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 à l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

## ARTICLE 14 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques qui les demandent en temps utile **au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.**

Ces renseignements doivent être demandés sur le profil d'acheteur de la CPAM de Haute-Savoie : **PLACE.**

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

#### ARTICLE 15 : RECOURS

En cas de litige, l'instance chargée des procédures de recours sera le :

**TRIBUNAL JUDICIAIRE D'ANNECY**

51 rue Sommeiller

BP 2321

74011 ANNECY CEDEX

Tgi-annecy@justice.fr

Téléphone : 04.50.10.17.00