



Madame, Monsieur,

Dans le cadre de la présente consultation, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Gironde vous prie de bien vouloir lui transmettre votre meilleure offre pour la prestation suivante :

**FOURNITURE, LIVRAISON, MONTAGE ET INSTALLATION DE MOBILIERS DE
BUREAU
pour la Caisse primaire d'assurance maladie de la Gironde**

POUVOIR ADJUDICATEUR

**Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Gironde
Place de l'Europe – 33085 Bordeaux**

Le pouvoir adjudicateur est représenté par :

M. le Directeur Philippe Claussin

Date et heure limite de remise des offres :

28 mars 2025 à 12H00

**Marché n°10_2025FO
Marché à procédure adaptée - MAPA**

SOMMAIRE

| | | |
|--|-------------------------------------|-----------|
| | Lettre de consultation | 1 |
| Titre I - ELEMENT GENERAUX PROPRES AUX ASPECTS CONTRACTUELS | | 5 |
| Article 1 Acheteur public | | 5 |
| 1.1 Dénomination de l'organisme contractant..... | | 5 |
| Article 2 Objet du marché..... | | 5 |
| Article 3 Caractéristiques principales du marché | | 6 |
| 3.1 Forme du marché..... | | 6 |
| 3.2 Nature du marché | | 6 |
| 3.3 Allotissement..... | | 6 |
| 3.4 Montant de l'accord-cadre | | 6 |
| 3.5 Désignation de la procédure de passation | | 7 |
| 3.6 Nomenclature CPV | | 7 |
| 3.7 Durée et délai d'exécution du marché | | 7 |
| 3.8 Lieux d'exécution du marché | | 7 |
| Article 4 Description de la prestation | | 7 |
| 4.1 Conditions de réalisation de la prestation..... | | 7 |
| Article 5 Modalités de fonctionnement ou d'exécution | | 8 |
| Article 6 Modalités de commandes et de passation des bons de commande | | 8 |
| 6.1 Installation du mobilier | | 8 |
| 6.2 Modalités de livraison | | 8 |
| 6.3 Transport | | 8 |
| 6.4 Modalités d'émission des bons de commande | | 9 |
| 6.5 Contenu des bons de commande | | 9 |
| TITRE II - ELEMENTS GENERAUX RELATIFS A L'EXECUTION ADMINISTRATIVE DU MARCHE..... | | 9 |
| Article 7 Organisation de la prestation | | 9 |
| 7.1 Interlocuteur unique | | 9 |
| Article 8 MODALITES DE SUIVI DU MARCHE | | 9 |
| 8.1 Contrôle de la conformité/qualité des fournitures et prestations | | 10 |
| 8.2 Contrôle de l'exécution des fournitures et prestations | | 10 |
| Article 9 Forme des prix..... | | 10 |
| 9.1 Contenu des prix | | 10 |
| 9.2 Avance | | 10 |
| Article 10 Modalités de règlement..... | | 10 |
| Article 11 Modalités de facturation..... | | 11 |
| 11.1 Délais de règlement et intérêts moratoires | | 12 |
| Article 12 Pièces constitutives du marché | | 12 |
| 12.1 Pièces constitutives de la lettre de consultation | | 12 |

| | | |
|---|--|-----------|
| 12.2 | Modalités d'obtention du dossier | 13 |
| 12.3 | Date limite de dépôt des questions et date limite de modification de la lettre de consultation par le pouvoir adjudicateur | 13 |
| 12.4 | Variantes | 13 |
| 12.4.2. | Autorisation des variantes | 14 |
| 4.3.2. | Analyse des variantes | 14 |
| 12.5 | Prestation supplémentaires éventuelles | 14 |
| TITRE II - PRESENTATION DES DOSSIERS DES CANDIDATURES ET DES OFFRES..... | | 15 |
| Article 13 Forme des candidatures..... | | 15 |
| 13.1 | Liberté de la forme des candidatures..... | 15 |
| 13.2 | Liberté de la forme juridique du groupement | 15 |
| 13.3 | Modification dans la composition du groupement en phase de passation | 15 |
| Article 14 Présentation des candidatures | | 16 |
| 14.1 | Interdictions de soumissionner..... | 16 |
| 14.2 | Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance | 16 |
| 14.3 | Renseignements ou documents à fournir au titre de la candidature | 16 |
| 14.4 | Conditions de participation (candidature) | 16 |
| Article 15 Examen des candidatures | | 18 |
| Article 16 Présentation des offres | | 18 |
| Article 17 Modalités de transmission des plis..... | | 19 |
| 17.1 | Date et heure limite de réception des plis..... | 19 |
| 17.2 | Conditions de transmission des plis | 19 |
| 17.3 | Copie de sauvegarde – non obligatoire mais recommandée..... | 20 |
| Article 18 Modalités d'appréciation des candidatures | | 20 |
| Article 19 Modalités d'appréciation des offres | | 21 |
| 19.1 | Critères d'attribution et examen des offres | 21 |
| 19.2 | Critères d'attribution des lots | 21 |
| 19.3 | Examen des offres | 21 |
| 19.4 | Modalités conditionnant l'attribution définitive du marché | 21 |
| 19.5 | Négociations..... | 23 |
| Article 20 Délais de validité des offres | | 23 |
| Article 21 PENALITES | | 24 |
| 21.1 | Dispositions générales..... | 24 |
| 21.2 | Pénalités pour refus d'exécution d'une commande..... | 24 |
| 21.3 | Pénalités de retard dans l'exécution des prestations..... | 24 |
| 21.3.1 | Pénalités en cas de retard de livraison | 24 |
| 21.4 | Cumul des pénalités | 25 |
| Article 22 Certificats..... | | 25 |
| Article 23 Responsabilité et assurance | | 26 |
| Article 24 Confidentialité..... | | 27 |
| Article 25 Résiliation | | 28 |

| | | |
|-------------------|--|-----------|
| Article 26 | Litiges et juridictions competentes | 28 |
| Article 27 | Dispositions relatives au RGPD | 29 |
| Article 28 | Derogations au c.c.a.g. – f.c.s. | 30 |

PREAMBULE AYANT VALEUR REGLEMENTAIRE

Sous réserve des règles d'ordre public dont il ne fait, parfois, que reprendre les termes, la présente lettre de consultation a pour objet de définir les règles particulières applicables à la passation du présent marché 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.

La présente lettre de consultation ne dispense pas les candidats de prendre connaissance des réglementations en vigueur, notamment du code de la commande publique pour établir leur candidature et leur offre.

TITRE I - ELEMENT GENERAUX PROPRES AUX ASPECTS CONTRACTUELS

Article 1 ACHETEUR PUBLIC

1.1 Dénomination de l'organisme contractant

1.1.1 Nom et adresse de l'acheteur

| | |
|-------------------------|--|
| Organisme | Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Gironde |
| Pouvoir adjudicateur | Monsieur Philippe CLAUSSIN Directeur |
| Adresse | Place de l'Europe |
| Code postal | 33085 |
| Localité | Bordeaux cedex |
| Pays | France |
| Courriel | achat-marche.cpam-gironde@assurance-maladie.fr |
| Adresse profil acheteur | https://www.marches-publics.gouv.fr |

1.1.2 Type d'acheteur

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie est un organisme privé gérant un service public, il s'agit d'un organisme de sécurité sociale soumis à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés des organismes de Sécurité sociale ainsi qu'au code de la commande publique.

Article 2 OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la fourniture, la livraison, le montage et l'installation de mobiliers pour des espaces de travail formels et des espaces d'échange informels pour le compte de la Caisse primaire d'assurance maladie de la Gironde (ci-dessous désignée « l'organisme »). Cette consultation a pour objectif de tester des nouveaux usages et fonctionnements avec de nouveaux types de mobiliers dans le cadre d'une expérimentation préalable à l'aménagement du nouveau siège de la CPAM (qui fera l'objet d'une autre consultation ultérieurement).

Cette consultation donnera lieu à la conclusion d'un contrat de location ou d'achat de mobilier, selon les besoins exprimés par l'organisme et les propositions des candidats :

- En cas de contrat de location mensuelle, le prestataire sera également chargé du démontage et de la restitution des mobiliers à la fin de la période de location.
- En cas de contrat d'achat, il s'agira d'un achat définitif des mobiliers.

Les Bordereaux des Prix Unitaires (l'Annexe n°2 de l'Acte d'Engagement du lot n°1 et l'Annexe n°2 de l'Acte d'Engagement du lot n°2) comprennent une liste de mobiliers que l'organisme est susceptible de commander.

L'organisme attire l'attention des candidats sur ses objectifs en matière de responsabilité sociétale des organisations, notamment sur la réduction de la pollution intérieure, la consommation durable des ressources naturelles, en adéquation avec la réglementation en vigueur.

Dans ce cadre, les candidats sont invités à proposer les produits qui leur semblent le mieux répondre à ces objectifs.

Concernant les lots n°1 et n°2, les variantes sont autorisées uniquement pour les références et les mobiliers en eux-mêmes. Les candidats ne peuvent pas proposer de variantes concernant le choix entre l'achat ou la location.

Les candidats doivent impérativement remplir, dans les Annexes financières des Actes d'Engagement des lots n°1 et n°2 les deux colonnes : celle relative à l'achat et celle relative à la location mensuelle.

Article 3 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

3.1 Forme du marché

Il s'agit d'un marché public sous forme d'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, sans minimum avec un maximum, concernant :

- La fourniture ;
- La livraison ;
- Le montage ;
- L'installation pour la liste de mobiliers identifiés aux bordereaux de prix.

En cas de contrat de location mensuelle, le prestataire sera également chargé du démontage et de la restitution des mobiliers à la fin de la période de location.

Le marché pourra prendre la forme soit d'un achat, soit d'une location, selon les besoins spécifiques de la Caisse primaire d'assurance maladie de la Gironde (CPAM).

Ce marché est conclu à obligation de résultat, concernant l'ensemble du périmètre du marché.

Les fournitures et prestations prévues devront être réalisées régulièrement et intégralement selon les termes définis au marché. **Si les moyens proposés s'avèrent insuffisants, ils devront être augmentés sans aucune incidence financière sur le marché.**

3.2 Nature du marché

Il s'agit d'un marché de fourniture au sens de l'article L. 1111-3 du code de la commande publique.

3.3 Allotissement

Le présent marché se décompose en deux (2) lots, conformément à l'article L 3113-10 du code de la commande publique :

| N° du lot | Désignation des lots |
|-----------|---|
| 1 | Espaces de travail formels (ensemble de bureaux, bureaux individuels, etc.) |
| 2 | Espaces d'échange informels (canapés confidentiels, etc.) |

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou la totalité des lots.

L'attribution de chaque lot donnera lieu en principe à l'établissement d'un marché distinct, notamment la signature d'un acte d'engagement (AE) engageant respectivement chacun des cocontractants envers le pouvoir adjudicateur.

3.4 Montant de l'accord-cadre

Le montant maximal du marché s'élève à 25 000 € euros HT pour la durée globale du marché.

3.5 Désignation de la procédure de passation

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée, en application des articles L 2123-1 et R 2123-1 et R.2123-4 à R 2123-7 du code de la commande publique et de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés passés par les Organismes de Sécurité Sociale.

3.6 Nomenclature CPV

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

| | Catégorie | Désignation |
|----------------------|------------|--|
| Objet principal | 39100000-3 | Mobilier |
| Objet supplémentaire | 39110000-6 | Sièges, chaises et articles assimilés et pièces connexes |
| Objet supplémentaire | 39120000-9 | Tables, armoires, bureaux et bibliothèques |
| Objet supplémentaire | 39130000-2 | Mobilier de bureau |
| Objet supplémentaire | 39113200-9 | Canapés |

3.7 Durée et délai d'exécution du marché

Le marché est passé pour une durée de trois (3) mois à compter de sa notification renouvelable une (1) fois.

Il pourra être résilié dans les conditions mentionnées à l'article 26 de la présente lettre de consultation.

3.8 Lieux d'exécution du marché

Les fournitures et prestations, objet du présent marché, seront exécutées aux lieux suivants :

- Lot n°1 : Espaces de travail formels pour les sites de la CPAM de la Gironde
- Lot n°2 : Espaces d'échange informels pour les sites de la CPAM de la Gironde

Les prestations, objet du présent marché, seront exécutées au sein du siège social de la CPAM de la Gironde à Bordeaux situé Place de l'Europe, 33 085 Bordeaux Cedex ainsi que sur d'autres sites situés dans la Métropole Bordelaise, qui seront indiqués ultérieurement.

Article 4 DESCRIPTION DE LA PRESTATION

4.1 Conditions de réalisation de la prestation

Pour tous les lots, le Titulaire assure, à sa charge, les prestations suivantes :

- En cas d'achat : la fourniture, la livraison, le montage et l'installation des mobiliers ;
- En cas de contrat de location mensuelle : la fourniture, la livraison, le montage, l'installation des mobiliers, et, à la fin du contrat de location, le démontage, la désinstallation ainsi que le retrait des mobiliers.

En cas de contrat de location mensuelle, un procès-verbal (le cas échéant, accompagné de photos) sera rédigé à la livraison des mobiliers, pour confirmer leur état et conformité à la commande.

Un autre PV sera rédigé au moment du retour des mobiliers, afin de s'assurer qu'ils sont restitués dans le même état, sans dommage, conformément aux conditions du contrat.

De plus, seront également organisés un contrôle de la conformité/qualité des fournitures et prestations ainsi qu'un contrôle de l'exécution des fournitures et prestation (**article 8** de la présente consultation).

Article 5 MODALITES DE FONCTIONNEMENT OU D'EXECUTION

Le plan d'accès aux différents sites sera transmis ultérieurement.

Tous les sites de la CPAM de la Gironde, étant destinés à recevoir du mobilier, sont équipés d'ascenseurs.

Le Titulaire s'engage à faire respecter à son personnel les règlements intérieurs et de sécurité des sites concernés par le marché.

Il est également possible, mais non obligatoire, que la CPAM mette à disposition un moyen d'accès (badge, porte-clés magnétisé, clé...) pour accéder aux sites. Ce prêt sera effectué lors de la réunion de démarrage du marché. Le Titulaire sera responsable de la gestion de ce moyen d'accès en prêt et devra s'assurer de son bon état. En cas de perte ou de détérioration, une pénalité sera appliquée, conformément à l'article 21 de la présente lettre de consultation.

Article 6 MODALITES DE COMMANDES ET DE PASSATION DES BONS DE COMMANDE

6.1 Installation du mobilier

Les mobiliers devront être livrés, montés et installés par le prestataire sous sa responsabilité exclusive.

6.2 Modalités de livraison

Le délai de livraison doit être renseigné dans l'offre du Titulaire (Mémoire technique).

En cas d'impossibilité de livrer aux jours et heures prévues, le Titulaire du marché sera tenu de faire connaître la date à laquelle il lui sera possible d'effectuer la livraison stipulée.

Si le délai de livraison des produits est dépassé, le Titulaire sera mis en demeure de s'exécuter dans un délai d'un jour ouvré à compter de la demande de livraison. Si cette mise en demeure reste infructueuse, il sera appliqué des pénalités, conformément à l'article 21 du présent document.

6.3 Transport

Conformément à l'article 19.3 du CCAG-FCS, le Titulaire est responsable du mode de transport de ses fournitures et devra prendre toutes les dispositions nécessaires en matière de conditionnement pour que les fournitures soient correctement protégées des avaries au cours de leur transport.

Il devra également respecter les réglementations en vigueur concernant les modalités de transport. Celui-ci devra assurer les livraisons au moyen de palettes européennes en bon état. Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination lui incombent totalement.

Il répond de la qualité des fournitures livrées et aura à sa charge le remplacement de tout produit défectueux.

En outre, le Titulaire est responsable de l'élimination de tous les déchets générés par l'emballage, le conditionnement ou tout autre matériel associé au transport. Aucune accumulation de déchets, emballages ou conditionnements ne pourra être déposée sur le site. Le Titulaire devra veiller à évacuer et traiter ces déchets de manière conforme aux réglementations environnementales en vigueur.

6.4 Modalités d'émission des bons de commande

Les bons de commande sont établis via un logiciel interne à la CPAM.

Le ou les bons de commande sont notifiés au Titulaire par mail.

6.5 Contenu des bons de commande

Les bons de commande contiennent obligatoirement les informations suivantes :

- La date ;
- Le service concerné ;
- le numéro du présent marché ;
- le type de prestation commandée ;
- la quantité ;
- Etc.

TITRE II - ELEMENTS GENERAUX RELATIFS A L'EXECUTION ADMINISTRATIVE DU MARCHÉ

Article 7 ORGANISATION DE LA PRESTATION

Les équipes commerciales du Titulaire devront être joignables par le représentant du pouvoir adjudicateur, par mail et par téléphone, du lundi au vendredi de 09h00 à 17h00.

Le Titulaire communiquera les coordonnées (noms, adresse postale, email, numéro de téléphone) des interlocuteurs privilégiés.

Les commandes devront pouvoir être enregistrées tous les jours ouvrés entre 09h00 et 17h00.

7.1 Interlocuteur unique

Le Titulaire désigne, dès la notification du marché, au moins un correspondant ayant qualité pour le représenter auprès des prescripteurs au titre de l'exécution du marché.

En cas de remplacement du représentant du Titulaire pendant la durée de validité du marché, l'Organisme et les prescripteurs en sont avisés par tout moyen permettant de donner une date certaine à la réception.

Conformément à l'article 3.4 du CCAG-FCS, en cas d'empêchement de ce responsable ou en cas de remplacement, le Titulaire en avertit sans délai le pouvoir adjudicateur et procède sans délai à son remplacement.

Article 8 MODALITES DE SUIVI DU MARCHÉ

8.1 Contrôle de la conformité/qualité des fournitures et prestations

Deux types de vérifications quantitatives et qualitatives seront faites lors de réalisation de la prestation :

- ↳ Le représentant du pouvoir adjudicateur effectue les opérations de vérification simples, au moment de la réception de la commande.
- ↳ Mais aussi un contrôle de la quantité commandée et effectivement réalisée, faisant référence à la quantité inscrite au(x) bon(s) de commande.

8.2 Contrôle de l'exécution des fournitures et prestations

Les opérations de vérification visent également à contrôler :

- Le respect des délais de réalisation des prestations
- Le respect des caractéristiques des fournitures/prestations et quantités portées au bon de commande (lot 1 et lot 2)

Article 9 FORME DES PRIX

Il s'agit de prix unitaires pour les lots 1 et 2 en cas d'achat ou de location mensuelle.

Le montant estimatif du marché (dans l'hypothèse d'un achat) est de :

- Lot n°1 est d'environ 20 000 € HT ;
- Lot n°2 est d'environ 5 000 € HT.

Le présent marché est passé sans montant minimum et avec un montant maximum :

- Montant maximum : 25 000 € HT.

Il est rappelé qu'au terme de l'article R.2112-6 1° du code de la commande publique, un prix unitaire est un prix « appliqué aux quantités réellement livrées ou exécutées ». Par conséquent, le Titulaire s'engage à effectuer une prestation pour les quantités prévues aux bons de commandes émis lors de l'exécution du présent marché.

Le Titulaire s'engage sans réserve à fournir les fournitures et/ou prestations demandées dans les conditions de prix détaillées dans l'annexe financière (Bordereau de Prix BPU) annexée à l'acte d'engagement, dont toutes les colonnes devront obligatoirement être renseignées.

9.1 Contenu des prix

Les prix du présent marché indiqués en annexes financières de l'acte d'engagement (AE), s'entendent tous frais compris.

9.2 Avance

Conformément à l'article L.2191-2 du code de la commande publique, une avance sera accordée au Titulaire du marché dans les conditions prévues aux articles R.2191-3 à R.2191-5 du code de la commande publique, sauf renonciation expresse de sa part (cf. Acte d'Engagement).

Article 10 MODALITES DE REGLEMENT

Les factures seront établies mensuellement selon les fournitures et prestations réalisées, après attestation de service fait.

Le montant à facturer résulte de l'application des prix unitaires, indiqués au sein des Annexes financières (BPU) en annexe n°2 de l'AE, ainsi que la déduction éventuelle de pénalités appliquée sur le mois en cause.

Les factures précisent les fournitures et prestations qui auront fait l'objet de bons de commandes (référence et date du bon de commande à joindre).

La facturation ne pourra donc intervenir qu'après exécution complète de la prestation.

Le paiement interviendra après validation de la prestation via l'apposition par l'Organisme du service fait.

Article 11 MODALITES DE FACTURATION

Conformément à l'article L.2192-2 et R.2192-3 du code de la commande publique, la facture établie par le Titulaire sera adressée à la CPAM de la Gironde de façon dématérialisée via le portail Chorus Portail Pro à l'adresse suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

La transmission d'une facture par une autre voie ne sera pas prise en compte.

L'utilisation de ce portail nécessitera la création d'un compte gratuit par le Titulaire afin de pouvoir y importer les factures au format pdf.

Les codes obligatoires à renseigner afin d'envoyer une facture à l'attention de CPAM de la Gironde via CHORUS PRO sont :

- SIRET : 78184742100018
- Pour le n° de service, nous utilisons le n° du marché : 10_2025FO + lot concerné
- Pour le n° d'engagement, nous utilisons le n° du marché : 10_2025FO + lot concerné
- Numéro du bon de commande
- Pas de code service (non obligatoire)

Une facture sera établie pour chaque lot. La facture doit préciser le numéro du lot.

L'Organisme se libérera des sommes dues par virement du montant de la facture sur le compte postal ou bancaire du Titulaire indiqué sur l'acte d'engagement.

Les factures devront impérativement comporter les indications prévues par la réglementation de la comptabilité publique et notamment les renseignements suivants :

- le numéro du marché (n°10_2025FO) ;
- le numéro du lot
- la date et le numéro de la facture ;
- le numéro de compte bancaire ou postal du Titulaire ;
- le numéro SIRET ;
- le code article ;
- la désignation en clair des fournitures/prestations concernées ;
- la quantité ;
- le montant HT exprimé en euro ;
- le taux de TVA ;
- le montant total TTC à régler, exprimé en euro.

Le Titulaire n'est autorisé à facturer aucun frais supplémentaire.

Le droit à présentation de la facture court à compter de la date d'admission des fournitures/prestations.

Dans un souci de clôture budgétaire, les candidats sont informés qu'aucune facturation ne pourra être prise en compte entre le 15 et le 31 décembre.

L'Organisme se libère des sommes dues en exécution du présent marché en domiciliant ses paiements au crédit du compte ouvert du Titulaire tel qu'indiqué dans l'Acte d'Engagement, ou à tout autre compte communiqué par courrier par le Titulaire.

Chaque facture sera transmise, déduction faite de toutes les pénalités qui auront été émises sur la période échue. Si la facture n'est pas conforme, elle sera retournée au candidat afin qu'il la remette en conformité avec le marché.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour de la prestation. Le Titulaire n'est autorisé à facturer aucun frais supplémentaire.

Le pouvoir adjudicateur accepte ou refuse la facture. En cas de refus par le pouvoir adjudicateur, le Titulaire la complète éventuellement en faisant apparaître les pénalités imposées ou toute mention erronée ou absente.

Le comptable assignataire est désigné à l'Acte d'Engagement. Le règlement est effectué sur le compte décrit à l'Acte d'Engagement, ouvert par le Titulaire.

11.1 Délais de règlement et intérêts moratoires

Conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 et R.2192-10 du code de la commande publique, le délai de paiement est fixé à trente (30) jours.

Conformément à l'article L.2191-13 du code de la commande publique, dès l'expiration du délai de paiement ou de l'échéance prévue par le marché, le Titulaire a droit, de plein droit et sans autre formalité, au versement des intérêts moratoires.

Au regard de l'article R.3133-27 du code de la commande publique, le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à quarante euros (40 €).

Au regard de l'article R.3133-25 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les pénalités dont le Titulaire serait redevable au titre des dispositions de l'article 21 de la présente lettre de consultation valant CCAP seront déduites du montant hors taxes de la facture.

Article 12 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

12.1 Pièces constitutives de la lettre de consultation

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.

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS le présent contrat est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, prévalent selon l'ordre de priorité suivant :

12.1.1 Pièces particulières

- La **présente lettre de consultation** valant Règlement de la Consultation (RC), Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- **L'Acte d'Engagement** (AE) du lot n°1 ;
- **L'Acte d'Engagement** (AE) du lot n°2 ;
- L'annexe n°1 à l'Acte d'Engagement (AE) du lot n°1 : **L'Acte Contractuel de Confidentialité du lot n°1** (ACC)
- L'annexe n°1 à l'Acte d'Engagement (AE) du lot n°2 : **L'Acte Contractuel de Confidentialité du lot n°2** (ACC)
- L'annexe n°2 à l'Acte d'Engagement (AE) du lot n°1 : **L'Annexe financière du lot n°1** (Bordereau de Prix –BP-)
- L'annexe n°2 à l'Acte d'Engagement (AE) du lot n°2 : **L'Annexe financière du lot n°2** (Bordereau de Prix –BP-)

- **Le Livret de Sécurité du Prestataire**

12.1.2 Pièces générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), issu de l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le code de la commande publique ;
- L'arrêté du 19 Juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale

Les candidats déclarent connaître parfaitement ces documents bien qu'ils ne soient pas joints à la publicité.

En cas de contradiction entre les clauses des différents documents contractuels du marché, la clause à retenir est celle figurant sur le document de priorité supérieure. L'original de chacun de ces documents, conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur, fait seul foi.

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la CPAM de la Gironde. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CPAM de la Gironde est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la CPAM de la Gironde.

12.2 Modalités d'obtention du dossier

Les documents du DCE sont disponibles gratuitement en accès direct non restreint et complet en les téléchargeant depuis le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la CPAM de la Gironde, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Adobe[®] Acrobat[®] (.pdf)
- ✓ Word (.doc) ; Excel (.xls)
- ✓ Fichiers compressés au format Zip (.zip)

12.3 Date limite de dépôt des questions et date limite de modification de la lettre de consultation par le pouvoir adjudicateur

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats auront jusqu'au **18 mars 2025** pour déposer des questions sur la plateforme de l'acheteur.

La CPAM se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres**, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élèver aucune réclamation à ce sujet.

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

12.4 Variantes

Les offres de prix figurant à l'acte d'engagement (AE) doivent obligatoirement respecter les prescriptions en matière de solution de base et de variante.

12.4.1. Objet d'une variante

Les variantes permettent aux soumissionnaires de proposer à l'acheteur public une solution ou des fournitures, autres que ceux fixés dans les documents de la consultation du marché.

Il peut s'agir par exemple, d'une solution différente de celle prévue par l'acheteur, innovante le cas échéant, ou de moyens inconnus par l'acheteur, qui permettent au candidat de remettre une offre moins chère ou techniquement supérieure, **tout en restant cohérente par rapport à la demande.**

Toute proposition de variante qui ne respecte pas les exigences minimales et les exigences de leur présentation constitue une offre irrégulière qui doit être rejetée, sauf s'il est possible de la régulariser. Quant aux propositions de variantes qui remettraient en cause le projet de base, elles constituent des offres inappropriées qui ne peuvent qu'être rejetées.

12.4.2. Autorisation des variantes

Conformément aux articles R.2151-8 et R.2151-9 du code de la commande publique :

☐ Les variantes ne sont pas autorisées

☒ **Les variantes sont autorisées pour tous les lots mais sont facultatives**

- Il est précisé que l'autorisation de la variante n'implique pas l'obligation pour l'opérateur économique de remettre une offre de prix en variante. Ainsi, sera recevable une offre de base remise par un opérateur sans aucune variante.

☐ Les variantes sont obligatoires.

Pour le présent marché, les variantes sont autorisées mais facultatives pour tous les mobiliers inscrits au Poste A du BP de chaque lot.

Concernant les lots n°1 et n°2, les variantes sont autorisées uniquement pour les références et les mobiliers en eux-mêmes. Les candidats ne peuvent pas proposer de variantes concernant le choix entre l'achat ou la location.

Les candidats doivent impérativement remplir, dans les Annexes financières des Actes d'Engagement des lots n°1 et n°2 les deux colonnes : celle relative à l'achat et celle relative à la location mensuelle.

Exemple : « Bureau individuel avec cloison phonique », le mobilier peut varier quant au descriptif (colonne C « descriptif » de chaque BP), mais doit rester un bureau individuel avec une cloison phonique.

Pour proposer une variante, sont à joindre à l'offre les documents suivants :

- L'Acte d'Engagement du lot concerné (en indiquant la nature de l'offre variante, ainsi que le numéro de cette dernière si plusieurs variantes sont proposées) ;
- L'annexe financière : Annexe n°X et/ou n°X à l'Acte d'Engagement selon le lot concerné (en indiquant la nature de la proposition : variante, ainsi que le numéro de cette dernière si plusieurs variantes sont proposées).
- Le mémoire technique adapté à la/aux variantes (en indiquant la nature de la proposition variante, ainsi que le numéro de cette dernière si plusieurs variantes sont proposées).

4.3.2. Analyse des variantes

Les offres de base et les variantes, imposées ou autorisées, sont jugées en une seule fois, sur la base des mêmes critères et selon les mêmes modalités, définis dans la présente lettre de consultation.

12.5 Prestation supplémentaires éventuelles

Le présent marché ne fait pas l'objet de Prestations Supplémentaires Eventuelles.

TITRE II - PRESENTATION DES DOSSIERS DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément à l'article R.2143-16 du code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature et d'offre du titulaire rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

Article 13 FORME DES CANDIDATURES

13.1 Liberté de la forme des candidatures

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au présent marché sous la forme de leur choix pourvu que, sous cette forme, ils ne soient pas frappés d'un vice rédhibitoire leur interdisant de soumissionner, qu'ils puissent présenter les documents ayant un caractère obligatoire et qu'ils remplissent les conditions de recevabilité en terme de capacités professionnelles, techniques et financières requises par le présent marché.

Ainsi, sous cette réserve, sont admises également les candidatures individuelles, de personnes physiques ou morales, et les candidatures groupées au sens de l'article R. 2142-19 du code de la commande publique que ce groupement soit composé de personnes physiques, de personnes morales ou des deux catégories qui précèdent.

Toutefois, un même opérateur économique, quel que soit son statut, ne pourra candidater pour le même marché en tant que candidat individuel et dans le cadre d'un groupement dont il serait membre.

Le non-respect de ces prescriptions entraînera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

13.2 Liberté de la forme juridique du groupement

En cas de groupement, sa forme juridique est au libre choix du groupement :

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

Cependant, conformément à l'article R.2142-24 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur impose qu'en cas de groupement conjoint, le mandataire soit solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement.

Conformément à l'article R.2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux soumissionnaires 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.

De plus, conformément à l'article R.2142-23 du code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents administratifs exigés sous peine de l'élimination de l'ensemble du groupement.

13.3 Modification dans la composition du groupement en phase de passation

Enfin, il est précisé que sans préjudice de l'article L.2141-13 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du

groupement ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé, au regard des conditions de participation du présent règlement de la consultation.

Article 14 PRESENTATION DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R.2143-3 du code de la commande publique **le candidat produit à l'appui de sa candidature** :

1. Une **déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner** mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du Code de la commande publique
2. Les **renseignements demandés par l'acheteur** aux fins de vérification
 - De l'aptitude à exercer l'activité professionnelle du candidat,
 - De la capacité économique et financière du candidat,
 - Des capacités techniques et professionnelles du candidat.

14.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-6 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner. Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

14.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de dix (10) jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure. Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présent au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, **dans un délai de dix (10) jours** à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

14.3 Renseignements ou documents à fournir au titre de la candidature

Conformément aux articles R.2143-11 et R.2143-12 du code de la commande publique, les candidats au marché, quelle que soit la forme de la candidature, individuelle ou groupée, peuvent demander à ce que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature du lien juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui.

Ce dispositif vise notamment, mais non exclusivement, les sous-traitants dont souhaiterait se prévaloir un candidat.

Toutefois, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Dans ce cadre, il devra préciser le lien juridique qui l'unit à cet opérateur avec lequel le pouvoir adjudicateur n'aura aucun lien contractuel.

14.4 Conditions de participation (candidature)

Les opérateurs économiques peuvent déposer leur candidature soit sous la forme d'un DUME (Document Unique de Marché Européen) soit de façon standard (dématérialisée).

14.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant :

- **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 - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité des **3** derniers exercices,
- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les **5** dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 5 ans,
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les 3 dernières années**

14.4.2 Dépôt d'une candidature classique hors Document Unique de Marché Européen (DUME)

| Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements juridiques suivants : | |
|---|--|
| 1. | Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dument rempli, et daté. Nota Bene : <ul style="list-style-type: none">- Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du Groupement et indiquera la nature conjointe ou solidaire du groupement.- De plus, en cas d'attribution du marché public à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque membre du groupement lors de la phase d'attribution. |
| 2. | Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dument rempli, et daté. |
| 3. | Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire. |
| 4. | Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat. |
| 5. | Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du Code de la commande publique |

| Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs capacités : | |
|---|---|
| ➤ Capacités économiques et financières : (article 2 de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics) | |
| 1. | Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles, |
| 2. | Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ; |
| 3. | Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi. |
| ➤ Capacités techniques et professionnelles : (article 3 de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics) | |
| 1. | Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ; |
| 2. | Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ; |
| 3. | Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ; |

| | |
|----|--|
| 4. | L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ; |
| 5. | Des échantillons, descriptions ou photographies des fournitures ; |

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.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

14.4.3 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat (conditions de participation)

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 du code de la commande publique, 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 pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article R.2143-14 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra, en revanche, fournir à nouveau les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

Article 15 EXAMEN DES CANDIDATURES

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément. Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou, qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes, demandées pour l'exécution du marché, sont éliminées.

Article 16 PRESENTATION DES OFFRES

L'offre du soumissionnaire comportera obligatoirement les pièces suivantes :

- ☐ Un Acte d'engagement, intégralement complété, daté et dûment signé en original (un par lot / variante) ;
L'acte d'engagement devra être signé par le représentant légal de l'opérateur économique, ou tout représentant désigné par lui. À défaut le candidat s'expose à voir l'intégralité de son offre rejetée comme irrégulière.
- ☐ L'annexe n°1 à l'Acte d'Engagement (AE) du lot n°1 : l'Acte Contractuel de Confidentialité (ACC) du **lot n°1**, dûment complété, daté et signé ;
- ☐ L'annexe n°1 à l'Acte d'Engagement (AE) du lot n°2 : l'Acte Contractuel de Confidentialité (ACC) du **lot n°2**, dûment complété, daté et signé ;

- ☐ L'annexe n°2 à l'Acte d'Engagement (AE) du lot n°1 : l'Annexe financière du **lot n°1** (Bordereau de Prix –BP-), dûment complété et signé
- ☐ L'annexe n°2 à l'Acte d'Engagement (AE) du lot n°2 : l'Annexe financière du **lot n°2** (Bordereau de Prix –BP-), dûment complété et signé
- ☐ La présente lettre de consultation tenant lieu de Cahier des Clauses Administratives Particulières et Cahier des Clauses Techniques Particulières, dûment paraphée, datée et signée ;
- ☐ Une fiche technique de l'ensemble des mobiliers inscrits au(x) Bordereau(x) des Prix (une par lot) ;
- ☐ Un catalogue exploitable (comprenant notamment des photographies représentatives des fournitures, ou autre support équivalent) de l'ensemble des fournitures retrouvées au Bordereau de Prix Unitaire de chacun des lots
- ☐ Les conditions de garantie et de réassortiment des mobiliers ;
- ☐ Mémoire technique comprenant des éléments sur :
 - La qualité du mobilier en termes de : résistance, performance, durabilité, ergonomie, design et esthétisme ;
 - Les modalités d'exécution des commandes, des livraisons et de l'installation des mobiliers) ;
 - Les délais d'exécution pour : la fabrication, la commande et la livraison ;
 - Le respect des normes et labels environnementaux du mobilier ;
 - Les délais d'exécution et les modalités d'intervention du service après-vente ;
 - L'interlocuteur privilégié.

La forme du mémoire technique est libre.

Article 17 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

17.1 Date et heure limite de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le **28 mars 2025 à 12h00.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Tous les plis parvenus au service seront enregistrés dans l'ordre chronologique de leur arrivée quelle que soit la date et l'heure d'arrivée.

Toutefois, il est rappelé aux candidats que l'enregistrement de leur candidature et de leur offre ne saurait préjudicier du fait que ces candidatures et offres remises hors délai seront frappées de forclusion et donc irrecevables.

17.2 Conditions de transmission des plis

Conformément aux dispositions de l'article L. 2132-2 du code de la commande publique les plis des candidats devront impérativement être transmis par voie électronique sur le profil acheteur de la CPAM de la Gironde (au sens de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le Plan de Dématérialisation des procédures des Organismes de Sécurité Sociale (PDOSS) en annexe n°1 de la présente lettre de consultation détaille l'ensemble des informations nécessaires relatives au dépôt de l'offre électronique sur la plateforme.

17.3 Copie de sauvegarde – non obligatoire mais recommandée

Les soumissionnaires peuvent transmettre à titre de copie de sauvegarde une réponse sur support papier ou support physique électronique (clé USB) dans le même délai que le pli électronique dématérialisé.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et/ou les offres transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur
- lorsqu'une candidature ou une offre dématérialisée est parvenue par voie électronique sur le profil d'acheteur de façon incomplète ou sans pouvoir être ouverte, sous réserve de la transmission ait commencé avant l'heure limite de remise des plis figurant en page de garde.

La copie de sauvegarde comporte toutes les pièces de la candidature et de l'offre. Elle est placée sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adaptée et scellée).

Le pli fermé doit porter la mention :

« Ne pas ouvrir. Copie de sauvegarde pour le marché relatif à la
Fourniture, livraison, montage et installation de mobiliers pour la CPAM de la Gironde
Marché N°10_2025FO »

La copie de sauvegarde doit-être envoyée à l'adresse indiquée ci-dessous :

Monsieur le Directeur de la CPAM de la Gironde
Service Achats Marchés - Porte 1313
Place de l'Europe
33085 Bordeaux Cedex

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 09h00 à 15h30 (hors jours fériés).

Le pli devra être :

- soit déposé par porteur, contre récépissé, à l'adresse ci-dessus ;
- soit par voie postale, à l'adresse ci-dessus, par pli recommandé avec accusé de réception ou tout mode d'acheminement permettant de certifier la date de réception.

| |
|--|
| Article 18 MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES |
|--|

a- Les candidats frappés d'une interdiction de soumissionner au sens des articles L.2141-1 à L.2141-6 (interdictions de soumissionner obligatoire) du code de la commande publique seront exclus de la poursuite de la procédure de passation. Ceux 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 considéré seront exclus.

b- Conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

c- Les candidatures seront appréciées et examinées ensuite au regard des niveaux minimaux de capacités professionnelles, techniques et financières liés et proportionnés à l'objet du marché qui auront été fixés par l'acheteur au regard des documents exigés des candidats à ce titre et remis par eux. Les candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacité minimaux sont éliminées.

Les niveaux minimaux de capacités fixés par le pouvoir adjudicateur sont, pour rappel, les suivants :

- Capacités professionnelles : pas de niveau minimal requis ;
- Capacités techniques : pas de niveau minimal requis ;

- Capacités financières : pas de niveau minimal requis.

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

Article 19 MODALITES D'APPRECIATION DES OFFRES

19.1 Critères d'attribution et examen des offres

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée, c'est-à-dire l'offre économiquement la plus avantageuse, est retenue sous réserve des droits de préférences éventuellement applicables conformément aux dispositions de l'article R.2152-6 du code de la commande publique.

19.2 Critères d'attribution des lots

Dans tous les cas, ces décisions sont prises par l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en se fondant sur les critères de jugement énoncés ci-dessous avec leur pondération :

| Critères d'attribution des lots 1 et 2 | Nombre de points | Eléments de jugement de l'offre |
|---|------------------|---|
| Critère n°1 : Valeur technique et qualitative de l'offre | 60 points | Selon le mémoire technique |
| Sous critère n°1 : Garantie et SAV (réparation et/ou remplacement du mobilier détérioré) | 20 points | |
| Sous-critère n°2 : Délais de livraison | 15 points | |
| Sous critère n°3 : Caractère esthétique et fonctionnel | 15 points | |
| Sous critère n°4 : Performance en matière de développement durable | 10 points | |
| Critère n°2 : Prix | 40 points | Apprécié à l'aide des pièces financières : <ul style="list-style-type: none"> - L'annexe n°2 à l'Acte d'Engagement (AE) du lot n°1 : l'Annexe financière du lot n°1 (Bordereau de Prix –BP-) - L'annexe n°2 à l'Acte d'Engagement (AE) du lot n°2 : l'Annexe financière du lot n°2 (Bordereau de Prix –BP-) |

19.3 Examen des offres

En application des articles R.2185-1 et R.2185-2 du code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Il est procédé à l'examen des offres de tous les candidats dont l'offre est parvenue dans les délais.

Si le mémoire technique n'a pas été complété et fourni dans son intégralité, les opérateurs économiques verront leur offre rejetée pour offre irrégulière.

19.4 Modalités conditionnant l'attribution définitive du marché

1.1.1 Documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motifs d'exclusion

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un Organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'article R.2144-4 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit les documents de preuves de l'absence de motifs d'exclusion listés ci-dessous dans un délai de dix (10) jours francs à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur :

- Une **déclaration sur l'honneur** qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique.
- Les **certificats délivrés par les administrations et Organismes compétents** dont la liste est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique à savoir :
 - l'attestation de régularité fiscale (accessible depuis le site <http://www.impots.gouv.fr>),
 - le certificat social (accessible sur le site <https://mon.urssaf.fr>) (**datant de moins de 6 mois**),
 - certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail.
- la **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D.8254-2, D.8254-3, D.8254-4, D.8254-5 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.
- **lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée**, le candidat doit fournir l'un des documents mentionnés à l'article D.8222-5 du code du travail :
 - a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis), **ou**
 - b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, **ou**
 - c) 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 registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, **ou**
 - d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- Une **attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages de toute nature (corporels, matériels et immatériels) causés par l'exécution de la prestation objet du marché. Cette attestation doit préciser le montant plafond des garanties, la ou les franchises.

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.

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 est 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.

19.5 Négociations

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le présent marché sans réaliser, au préalable, de négociation.

Toutefois, en cas de négociation, **celle-ci se fera avec les trois soumissionnaires les mieux classés** comme ayant les offres les plus économiquement avantageuses, au terme de l'analyse des offres.

La négociation portera sur les critères d'analyse des offres indiqués à l'article 26.1.1 du présent Règlement de la Consultation, sans modifier les caractéristiques du marché de manière substantielle, ni porter atteinte aux critères de sélection des candidatures et des offres ou aux exigences minimales.

Les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociations.

La négociation ne peut modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du présent marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats.

A ce titre, l'Organisme ne transmettra pas de manière discriminatoire, d'informations susceptibles d'avantager certains candidats par rapport à d'autres. De même les discussions menées au cours de la négociation seront confidentielles et respecteront le secret des affaires.

La durée dont chaque candidat disposera au cours des entretiens de négociation, sera identique.

La négociation pourra se faire, soit en distanciel par visioconférence, soit en présentiel sur l'un des sites de la CPAM de la Gironde renseigné au moment de la convocation à l'entretien de négociation.

A l'issue de la négociation, les offres transmises après négociation, seront analysées selon les critères initiaux de la consultation et seront classées sur les modalités de classement initiales. Sera alors retenu par le pouvoir adjudicateur, l'offre économiquement la plus avantageuse.

8.5.1. Mise au point

Conformément à l'article R.2152-13 du code de la commande publique, il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

8.5.2. Réunion de démarrage au marché

Une fois la notification du Titulaire réalisée, une réunion de démarrage du marché se tiendra entre l'Organisme et le Titulaire, visant notamment à :

- recueillir les coordonnées de chaque interlocuteur privilégié,
- signer le plan de prévention
- et déterminer les besoins en prêt de moyens d'accès aux sites.

La présence de chaque Titulaire de lot à la réunion de démarrage est impérative, sous peine de pénalité (article 15).

Article 20 DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

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.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur n'a pu attribuer le marché public au terme de ce délai, il se réserve la possibilité de demander à chaque candidat une prolongation du délai de validité de son offre.

Au-delà du délai de validité, les opérateurs économiques seront libérés de leur engagement.

Article 21 PÉNALITES

Les dates, délais et échéances ont un caractère impératif pour le titulaire qui s'engage à les respecter. Lorsque le titulaire dépasse le délai ou ne respecte pas une date contractuellement prévue, il encourt de plein droit et sans mise en demeure préalable des pénalités de retard.

21.1 Dispositions générales

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 300 euros pour l'ensemble du marché.

Dans le cas d'une résiliation du marché, les éventuelles pénalités de retard sont appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

Tout manquement du Titulaire à ses obligations peut donner lieu à des pénalités.

21.2 Pénalités pour refus d'exécution d'une commande

Le titulaire ne peut pas refuser une commande, même partiellement, sauf cas de force majeure.

En cas de refus, non valablement motivé, d'exécution partielle ou totale d'un bon de commande, le titulaire s'engage à indemniser l'organisme à hauteur de 10% du montant TTC du bon de commande refusé.

21.3 Pénalités de retard dans l'exécution des prestations

21.3.1 Pénalités en cas de retard de livraison

- Pour un retard allant d'un (1) jour ouvré à deux (2) semaines, avec pour point de départ la date de livraison prévue, une pénalité de 30€ HT par jour de retard sera appliquée.
- Pour un retard de plus de deux (2) semaines, avec pour point de départ la date de livraison prévue, une pénalité de 100 € HT par jour.

Pénalités pour dépassement des délais de livraison ci-dessus mentionnées :

$$P = R \times J$$

Dans lesquelles :

P = Montant de la pénalité ;

R = Montant prévu de la pénalité par type de retard ;

J = Nombre de jours de retard.

Le montant d'une pénalité due pour dépassement du délai contractuel de livraison est limité à 70 % de V.

V = Valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend

l'ensemble inutilisable.

21.3.2 Pénalités pour non remise en état du site

Lorsque la livraison et l'installation du mobilier est terminé, il est prévu à l'article 6.3 de la présente lettre de consultation que le mobilier doit être nettoyé, ainsi que les locaux et également que doit être retiré par le Titulaire tous les déchets liés notamment aux emballages du mobilier.

En cas de non-respect de cette obligation contractuelle, une pénalité de 200 € TTC, sera appliquée.

21.3.3 Pénalités pour non-respect des spécifications techniques

Pour toute livraison défectueuse, une pénalité pourra être appliquée par l'Organisme. Sans aucune mise en demeure préalable et sans préjudice de dommages et intérêts éventuels, la livraison non conforme refusée (partiellement ou totalement) est reprise par le transporteur. La date de refus ainsi que la quantité refusée sont consignées sur le bon de livraison.

La pénalité encourut est fixée à 10 % du prix du mobilier TTC par jour et par mobilier à compter du refus ou de la demande de remplacement jusqu'au jour de la livraison du ou des mobilier(s) de remplacement.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le Titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

21.4 Cumul des pénalités

Les pénalités énumérées ci-dessus sont cumulables et plafonnées.

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10% du montant total HT du marché de la période considérée.

Elles sont plafonnées à 30 % maximum du montant total mensuel des prestations (prestations forfaitaires et à bons de commande).

En tout état de cause, le montant total des pénalités liées à l'exécution des prestations enregistrées au cours d'une année d'exécution ne pourra pas excéder 25% du montant total annuel des prestations (prestations forfaitaire et à bons de commande).

Au-delà de 2 mois de prestations pénalisées, l'organisme se réserve le droit de résilier le présent marché.

Article 22 CERTIFICATS

En application de l'article L. 8222-1 du code du travail, le Titulaire est tenu de transmettre à compter de la date notification du marché, de les actualiser tous les six mois, selon la date de validité des documents, et sans que l'organisme n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du code du travail, et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

1) Dans tous les cas, les documents suivants devront être remis :

- a) 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 six mois ;
- b) Une attestation sur l'honneur du Titulaire du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le Titulaire n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b du 2° ;

- 2) Lorsque l'immatriculation du Titulaire au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - c) 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 registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;
- 3) Lorsque le Titulaire emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce Titulaire de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du code du travail.
- 4) Si le Titulaire est établi ou domicilié à l'étranger, l'organisme se fait remettre dans les mêmes conditions les documents énumérés à l'article D.8222-7 du code du travail.

Les documents et attestations demandés doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

Le Titulaire devra adresser les documents cités ci-dessus, au Services des Achats et Marchés par voie électronique à l'adresse suivante : achat-marche.cpam-gironde@assurance-maladie.fr

En cas de non présentation de ces documents dans les délais impartis, une mise en demeure est envoyée au Titulaire.

Le Titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de 15 jours à compter de la mise en demeure. Passé ce délai et malgré la mise en demeure, le présent marché pourra être résilié dans les conditions mentionnées à l'article 22 de la présente lettre de consultation.

Article 23 RESPONSABILITE ET ASSURANCE

La responsabilité civile du Titulaire est engagée lors de l'exécution des fournitures/prestations du présent marché.

Les franchises sont à la charge du Titulaire.

Le Titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile et couvrant, notamment, tous les risques inhérents à l'exercice de son activité ainsi que ceux résultant des agissements de son personnel, que ce soit à l'encontre des personnes ou à celle des biens.

La garantie devra être illimitée pour les dommages corporels. La franchise est à la charge du Titulaire.

Par dérogation à l'article 9 du CCAG-FCS, le Titulaire devra justifier à l'appui de son offre de la souscription aux assurances nécessaires.

L'Organisme se réserve le droit de demander au Titulaire de produire, à tout instant un justificatif qui devra être fourni sous 48 heures à compter de la demande.

Le Titulaire s'engage à informer expressément l'Organisme de toute modification de son contrat d'assurance.

Le Titulaire est tenu d'informer l'Organisme de toute modification afférente à son assurance, notamment la résiliation, le changement de compagnie, ceci dans les 8 (huit) jours qui suivent sa décision.

Ces dispositions s'imposent aux cotraitants s'il y a groupement.

Le défaut d'assurances entraîne la résiliation du marché aux frais et risques du Titulaire.

Article 24 CONFIDENTIALITE

1. Chaque Partie s'engage à considérer comme strictement confidentielles toutes les informations qui lui seront communiquées par l'autre Partie, dans le cadre de l'exécution du présent Contrat. Les Parties entendent préciser que seront considérées comme confidentielles les données échangées entre les Parties tout au long de l'exécution du Contrat.

Chaque Partie s'engage à respecter le secret professionnel et le secret des affaires ainsi que les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 sur l'informatique et les libertés modifiée et du règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 appelé « règlement européen sur la protection des données ou « RGPD ».

Chaque Partie s'interdit, en conséquence, de divulguer, pour quelque cause que ce soit, lesdites informations, sous quelque forme, à quelque titre et à quelque personne que ce soit.

Le terme "Information Confidentielle" est défini comme toute information de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme, écrite ou orale, y compris, sans que cela ne soit limitatif, tout écrit, note, copie, rapport, document, étude, analyse, dessin, lettre, listing, logiciel ou support numérique, spécifications, chiffre, graphique, enregistrement sonore et/ou reproduction picturale, quel que soit son support.

2. Chacune des Parties s'engage notamment à :

- . prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger l'accès aux informations confidentielles,
- . ne pas utiliser les informations confidentielles autrement qu'aux fins du Contrat,
- . ne pas utiliser les informations confidentielles à son profit ou au profit de tout tiers en dehors de la stricte application du Contrat,
- . ne pas divulguer les informations confidentielles à tout tiers non autorisé ou non concerné par l'objet du Contrat,
- . ne pas utiliser les informations confidentielles pour toute action directe ou indirecte de conception, développement ou commercialisation de produits similaires ou concurrentiels à ceux de l'autre Partie,
- . ne divulguer les informations confidentielles qu'à ses seuls préposés ayant la nécessité de les connaître au titre de leur mission,
- . ne laisser accès aux informations confidentielles qu'à ceux de ses dirigeants, employés, mandataires, ou conseils devant y avoir accès pour la bonne exécution du Contrat et sous réserve du respect par ceux-ci de la présente obligation de confidentialité.

3. Chacune des Parties sera déliée de son obligation de confidentialité au cas où :

- . la divulgation des informations confidentielles serait exigée par la loi, les règlements, une décision judiciaire ou si cette divulgation était nécessaire pour mettre en œuvre ou prouver l'existence de droits en vertu du Contrat,
- . les informations confidentielles ont fait l'objet d'une mise à disposition au public assurée directement par l'autre Partie et sans restriction,
- . les informations confidentielles sont déjà connues du public, ou sont tombées dans le domaine public en dehors de toute intervention de l'autre Partie,

4. Chacune des Parties s'engage à respecter son obligation de confidentialité dès la signature du présent Contrat et pendant toute sa durée ainsi que pendant une période de cinq (5) ans à compter de la fin du présent Contrat et pour quelque cause que ce soit.

Article 25 RESILIATION

L'organisme peut, si le titulaire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent marché, prononcer la avances du marché.

Les conditions et les modalités de résiliation applicables au marché sont celles prévues au chapitre VII du CCAG-FCS.

Outre ces cas de résiliation, l'organisme se réserve la possibilité de résilier le marché dans les cas suivants :

- Au-delà de trois (3) mois consécutifs ou cumulatifs, de prestations pénalisées, l'organisme se réserve le droit de résilier le présent marché (en application de l'article 22.1 de la présente lettre de consultation relatif au cumul de pénalités) ;
- Non-respect du cahier des charges ;
- Non-respect du contenu de la mission ;
- Sous-traitance non agréée par l'Organisme ;
- Non-respect des règles de sécurité ou de confidentialité ;
- Non-respect de la réglementation en vigueur ;
- Impossibilité pour le titulaire de reprendre l'exécution du marché ;
- En cas de recours par l'Organisme, visant à pallier une défaillance du titulaire, deux fois en 1 an consécutif à une entreprise extérieure pour des prestations objet du marché ;
- Faute grave dans les opérations lui incombant (notamment, non-respect de la réglementation relative au droit du travail, actes frauduleux concernant la nature, la qualité ou la quantité des prestations, etc.) ;
- En cas de sous-traitance non déclarée ;
- En cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant, à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles ;
- En cas de régionalisation du besoin, par la passation d'un marché ayant le même objet avec une dimension régionale.

De plus, si pour une raison de force majeure ou pour une raison reconnue valable par les deux parties, le candidat se trouvait empêché d'exécuter la mission qui lui a été confiée, le marché serait résilié de plein droit et sans indemnité de part et d'autre quinze jours après l'envoi en recommandé avec accusé de réception d'un avertissement officiel par l'une ou l'autre des parties. La liquidation des comptes interviendrait en tenant compte du niveau d'avancement de la mission.

Article 26 LITIGES ET JURIDICTIONS COMPETENTES

Si des difficultés devaient s'élever entre l'organisme et le Titulaire quant à l'exécution des clauses du présent marché et qu'aucune négociation n'ait abouti, l'affaire pourra être soumise, en premier ressort à la procédure de conciliation définie aux articles R2197-1 et suivants du code de la commande publique.

La juridiction compétente est la juridiction de droit commun du ressort du siège social de l'organisme :

TJ de Bordeaux – 30 Rue des Frères Bonie, CS 11403, 33077 Bordeaux
Téléphone : 05 47 33 90 00
Fax : 05 47 33 91 88

Article 27 DISPOSITIONS RELATIVES AU RGPD

Les dispositions relatives au règlement européen sur la protection des données (RGPD) doivent être respectées. Permettant de garantir un traitement des données répondant aux exigences du RGPD ainsi que la protection des droits.

Le Titulaire s'engage à ne pas divulguer à des tiers les documents, les informations et les renseignements communiqués par les CSD ou l'Organisme ou, dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et en particulier le règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (« le règlement européen sur la protection des données ») et la loi 78/17 du 6 janvier 1978 modifiée (« Loi informatique et libertés »).

De plus, le Titulaire s'engage à faire respecter ces différentes obligations par ses salariés et à ses partenaires.

Objet et description du traitement :

- Le Titulaire du marché est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objets du présent marché,
- La nature des opérations réalisées sur les données à caractère personnel est limitée aux prestations objet du présent marché (diagnostic des événements signalés par le responsable du traitement, des actions curatives correspondantes),
- Les données à caractère personnel traitées sont les données des assurés ainsi que les données des employés du responsable du traitement ou de toutes personnes physiques intervenant pour les besoins des assurés.

Obligations du Titulaire du marché :

- Traiter les données à caractère personnel uniquement sur instructions du « responsable du traitement » et pour les finalités citées ci-dessus,
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché, en s'interdisant toute communication à un tiers sans accord du responsable du traitement,
- Faire intervenir des personnes soumises à une obligation légale et appropriée de confidentialité et ayant reçu une formation adaptée,
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque et en informer le responsable du traitement,
- Notifier sans délai les violations de données à caractère personnel au responsable du traitement,
- Apporter l'assistance au pouvoir adjudicateur pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées : droit d'accès, rectification, effacement, opposition, etc.
- Mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations imposées par le RGPD.

Obligations du Pouvoir adjudicateur

Le DPD (Délégué à la protection des données, ou DPO) de la CPAM de la GIRONDE est joignable à l'adresse mail suivante : dpo-cpam-gironde@assurance-maladie.fr

Le responsable du traitement s'engage à :

- Fournir au Titulaire du marché les seules données à caractères personnel strictement nécessaires à l'exécution du présent marché,
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir que le traitement est effectué conformément aux textes susvisés,

- Informer les personnes dont les données personnelles sont traitées à tout moment de leur collecte,
- Traiter les demandes d'accès, de modification, et le cas échéant de suppression, aux données formulées par les personnes concernées,

Le responsable du traitement pourra diligenter à tout moment un audit de vérification des mesures mises en œuvre.

| |
|---|
| Article 28 DEROGATIONS AU C.C.A.G. – F.C.S. |
|---|

| Articles de la présente lettre de consultation par lesquels sont introduites ces dérogations : | Articles du C.C.A.G.-F.C.S. auxquels il est dérogé : | Objet de la dérogation : |
|--|--|---|
| Article 12.1 | Article 4.1 | Ordre de priorité des pièces contractuelles |
| Article 21 | Article 14.1.3 | Pénalités |