

Pouvoir adjudicateur :

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

Autorité représentant le pouvoir adjudicateur :

Jean-François Civet, Directeur de la CPAM du Var

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet du marché :

MAP25MAINTTEXTINFO12

**MARCHE DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS D'EXTINCTION
EN SALLE INFORMATIQUE DES CENTRES DE LA CPAM DU VAR**

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

Jeudi 10 avril 2025 à 12H00

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

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

SOMMAIRE

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

PREAMBULE

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

Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur :

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

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

ARTICLE 1. OBJET ET DUREE DU MARCHÉ

1.1. Nature et étendue de la prestation

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations de maintenance des installations d'extinction en salle informatique des centres de la CPAM du Var.

Caractéristiques principales : La description des prestations et leurs spécifications techniques sont définies dans le CCTP.

Nomenclature européenne :

Classification principale	Intitulé de la classification
50413200-5	Services de réparation et d'entretien d'installations d'extinction d'incendie

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

1.2. Lieux d'exécution

Les prestations s'exécutent sur les sites désignés à l'article 2 du Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP).

1.3. Forme du marché public

Il s'agit d'un marché public ordinaire de services constitué de prestations à prix forfaitaires (DPGF).

1.4. Décomposition des prestations

1.4.1. Décomposition en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants :
La dévolution en lots séparés serait de nature à restreindre la concurrence ou risquerait de rendre techniquement la coordination difficile, ou financièrement plus coûteuse dans l'exécution des prestations.

1.4.2. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu une décomposition en tranches.

1.5. Durée du marché – Reconduction

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

Toutefois, l'exécution des prestations démarrera à la date fixée par un ordre de service notifié au titulaire, pour une durée de 12 mois.

L'acheteur dispose d'un délai maximal de 6 mois à compter de la notification du marché pour notifier cet ordre de service de démarrage des prestations au titulaire du marché.

Le marché pourra être reconduit tacitement 3 fois maximum, dans les mêmes termes et conditions, et pour la même durée, de sorte que sa durée maximale est de 4 ans.

En cas de non reconduction, l'acheteur adresse une décision expresse, par tout moyen permettant d'accuser une réception certaine, intervenant, au plus tard, dans un délai de 3 mois avant l'échéance de la période en cours d'exécution.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

1.6. Marché réservé

Le marché n'est pas réservé.

1.7. Interdiction/ limite à la sous-traitance

Sans objet

1.8. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée (variante interdite).

1.9. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

1.10. Réalisation de prestations similaires

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

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

ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 .Procédure de passation

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

✓ Procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation

2.2 Liste des documents composant le DCE

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent Règlement de la consultation commun et son annexe :
 - *PLACE Guide Utilisateur général Entreprise*
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes :
 - *Annexe 1_Confidentialité*
 - *Annexe 2_Déclaration de sous-traitance (DC4)*
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et ses annexes :
 - *Annexe 1_Livret de sécurité*
 - *Annexe 2_Descriptif de la salle informatique_ Siège CPAM du Var – Immeuble TELO-(nouveau siège)*
- L'attestation de visite obligatoire sur site

2.3 Modifications de détail au Dossier de consultation

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

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

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

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

2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent-vingt) à compter de la date limite de réception des offres établie au Règlement de consultation et l'avis d'appel à la concurrence ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, **à compter de la date limite de réception des offres finales.**

2.5 Forme du groupement d'opérateurs économiques

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

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

Il est interdit aux candidats de présenter, pour le marché, plusieurs candidatures en agissant à la fois:

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

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

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

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

2.6 Visite du lieux d'exécution des prestations

La réalisation d'une visite sur site est **obligatoire**.

Pour ce faire, les candidats prennent impérativement rendez-vous **48 h à l'avance** en contactant (par courriel) les intervenants suivants :

Destinataire direct :

morgan.bourgogne@assurance-maladie.fr

En copie :

gap.cpam-var@assurance-maladie.fr

Les dates de visites proposées sont :

- Lundi 17 mars 2025 de 9h à 12h

OU

- Mardi 25 mars 2025 de 14h à 17h

A la suite des visites, les candidats sont invités à poser leurs questions uniquement sur Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE): <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le candidat ne peut se prévaloir par la suite d'une quelconque méconnaissance des lieux ou de leurs caractéristiques.

Aucun supplément ne pourra être réclamé après le dépôt des offres pour ce motif.

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

Cette attestation fera partie des pièces constitutives de l'offre.

En cas de visite obligatoire, la non présentation de celle-ci constituera un élément d'éviction de l'offre

ARTICLE 3. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

L'acheteur ne procédera à aucun envoi du DCE.

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

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

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

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

Un guide utilisateur de la plateforme est joint au DCE.

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

ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

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

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

- le représentant légal du candidat,

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

4.1. Documents nécessaires à la sélection des candidatures

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

1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)

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

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

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

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

- ✓ Le candidat devra justifier de compétences dans les domaines de la prestation du présent marché en présentant une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années. Cette liste indique le montant, l'année et le lieu d'exécution des prestations. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (*déclaration à produire en annexe du formulaire DC2*),
- ✓ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels dont dispose le candidat sur les trois dernières années pour la réalisation de marchés de même nature (*déclaration à produire en annexe du formulaire DC2*)
- ✓ Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature (*déclaration à produire en annexe du formulaire DC2*),
- ✓ Une déclaration indiquant les capacités et garanties financières du candidat indiquant notamment son chiffre d'affaires global et son chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché portant sur les trois dernières années (*déclaration à produire en annexe du formulaire DC2*),

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

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

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

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

En cas de candidature en co-traitance :

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

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

Cas d'une entreprise nouvellement créée :

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

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

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

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

Document Unique de Marché

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

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

4.2. Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

- **L'acte d'engagement**, dûment complété et son annexe :
 - Annexe 1 : Annexes de confidentialités complétées et signées ;
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** complétée ;
- **L'attestation de visite sur site obligatoire** complétée et signée ;
- **Un mémoire technique conformément aux stipulations du CCTP, détaillant l'offre technique**, comprenant, **a minima**, les informations suivantes :
 - L'organisation et la méthodologie employée ainsi que tous éléments permettant de comprendre comment le candidat compte procéder à l'exécution (notamment au respect des délais d'intervention) et au suivi des prestations ;
 - La présentation détaillée des membres de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations du marché (CV, compétences, expériences, qualifications, habilitations, certificat de formation...etc.);
- **Une note explicative présentant les démarches et actions engagées dans le cadre de l'exécution des prestations de ce marché avec obligatoirement les indications suivantes** :
 - Le candidat indiquera les investissements proposés en matière de mobilité durable dans le cadre de ce marché. Le candidat peut par exemple indiquer : le nombre de véhicules hybrides/tout électrique/à hydrogène, ses progrès et ses objectifs en matière de mobilité durable, les actions de formation à l'éco-conduite.
 - Le candidat développera la ou les action(s) proposée(s) en matière d'économie circulaire dans le cadre notamment de la réutilisation intelligente de matériaux pour ce marché ;
 - Le candidat développera la ou les action(s) concrète(s) proposée(s) en matière de gestion des déchets du chantier pour ce marché (circuits de traitement des déchets, conditionnement, évacuation des déchets, etc.) ;

Les candidats sont informés que l'absence de remise du mémoire technique et de la note environnementale entraînera le rejet de l'offre.

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

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

Seuls les documents détenus par l'acheteur font foi.

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

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

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

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire conforme son intention de candidater et soumissionner à la

consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement. La signature de l'acte d'engagement emporte signature de toutes les pièces contractuelles. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.

ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES

5.1.1. Jugement des candidatures

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

Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus.

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

5.1.2. Régularisation des offres

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

5.1.3. Critères de jugement des offres

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

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

CRITERES ET SOUS-CRITERES	PONDERATION
<u>Critère 1 : PRIX</u> Au regard du montant total €TTC figurant dans la DPGF	55%
<u>Critère 2 : VALEUR TECHNIQUE</u> 2.1 : Qualité et pertinence de la méthodologie d'exécution et de suivi des prestations (inspections, vérifications, périodicités, visites, tracabilité des interventions): 25% 2.2: Qualité et pertinence de l'organisation proposée pour le respect des délais d'intervention : 10% 2.3: Qualité et pertinence des moyens humains proposés:5%	40%
<u>Critère 3 : DEVELOPPEMENT DURABLE</u> Pertinence des démarches et actions engagées dans le cadre de l'exécution des prestations de ce marché en matière environnementale (gestion des déchets, réduction ou optimisation de l'empreinte écologique des prestations, optimisation des tournées, des déplacements et des approvisionnements nécessaires, etc)	5%

Méthode d'analyse du critère Prix :

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

Le critère « Prix » sera noté sur la base du montant total €TTC figurant dans la DPGF.

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

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

La formule utilisée est la suivante :

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

Par la suite, la note Prix sera affectée de sa propre pondération.

Traitement de l'offre anormalement basse

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Méthode d'analyse globale :

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

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

ARTICLE 6. NEGOCIATION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les plis papier ne sont plus acceptés, ils ne seront donc pas ouverts.

Les candidatures et les offres seront considérées comme irrégulières.

7.1. Remise par voie électronique

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

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

7.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

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

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

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

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

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

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

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

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

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

Offre pour :

MAP25MAINTTEXTINFO12

*MARCHE DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS D'EXTINCTION EN SALLE INFORMATIQUE DES
CENTRES DE LA CPAM DU VAR*

Candidat :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

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

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

Les candidatures n'ont pas à être signées.

La signature de l'acte d'engagement (AE) est facultative au moment du dépôt des offres.

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

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

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

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront obligatoirement faire parvenir une demande écrite dans un délai raisonnable au regard du délai mentionné sur la première page , via l'url <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée dans les meilleurs délais - au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant retiré le DCE, pour autant qu'ils en aient la demande dans le délai indiqué ci-dessus.

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

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

ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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

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

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

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

➤ Le cas échéant,

- o Si sa signature n'est pas intervenue au moment du dépôt d'offre : l'AE daté et signé,
- o En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

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

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

ARTICLE 10. PROCEDURE DE RECOURS

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

Tribunal Judiciaire de Marseille
6 rue Joseph Autran
13 006 MARSEILLE CEDEX 06
Téléphone : 08 99 02 95 29 - Fax : 08 99 02 33 86

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

