

Marché 599/03/2025

TRAVAUX D'INSTALLATION ET FOURNITURE DE 12 BORNES IRVE POUR LA CPAM DU HAINAUT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE DE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : **25/04/2025**



**AUCUNE TRANSMISSION PAR VOIE PAPIER N'EST AUTORISEE POUR CETTE
CONSULTATION.**

**AUCUNE TRANSMISSION SUR SUPPORT PHYSIQUE ELECTRONIQUE N'EST AUTORISEE
POUR CETTE CONSULTATION.**

**L'ACHETEUR IMPOSE LA TRANSMISSION DES DOCUMENTS PAR VOIE ELECTRONIQUE A
L'ADRESSE SUIVANTE : [https://www.marches-
publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise)**

SOMMAIRE

Article 1 - Présentation de l'acheteur public	3
1.1 Identification de l'Acheteur.....	3
1.2 Type d'acheteur	3
Article 2 - Objet de la consultation	3
2.1 Objet de la consultation	3
Article 3 - Conditions de la consultation.....	4
3.1 Mode de passation	4
3.2 Dévolution.....	4
3.3 Variantes & Prestations Supplémentaires Eventuelles	4
3.3.1 Solution de base	4
3.3.2 Variante(s) facultative(s).....	4
3.3.3 Prestations Supplémentaires Éventuelles	5
3.4 Modification du dossier de consultation	5
3.5 Modalités essentielles de financement	5
Article 4 – Renseignements d'ordre juridique, économique et financier	6
4.1 Cautionnement et garantie exigées	6
4.2 Langue devant être utilisée.....	6
4.3 L'unité monétaire	6
4.4 Forme du groupement	6
4.4.1 Liberté de la forme des candidatures.....	6
4.4.2 Forme juridique que devra revêtir le groupement de prestataires de services 6	
Article 5 – Clauses environnementales	7
Article 6 – Contenu du DCE (<i>Dossier de Consultation des Entreprises</i>)	7
Article 7 - Présentation et sélection des candidatures et des offres	8
7.1 Renseignements ou documents à fournir pour la candidature.....	8
7.1.1 Situation juridique	8
7.1.2 Capacité technique, financière et professionnelle des candidats.....	9
7.2 Sélection des candidatures.....	11
Article 8 – Présentation et sélection des offres.....	11
8.1 Présentation des offres.....	11
8.2 Sélection des offres	12
8.3 Négociation.....	13
8.4 Signature de l'offre.....	14
8.5 Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre.....	14
Article 9 – Modalités de retrait du DCE et de remise des offres	15
9.1 Modalité de retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)	15
9.2 Modalité de remise des offres.....	15
9.2.1 Modalité de dépôt du pli.....	16
9.2.2 Signature électronique.....	16
9.2.3 Format de signature.....	17
9.2.4 Copie de sauvegarde.....	17
9.2.5 Assistance au dépôt électronique	18
9.2.6 Recommandations sur le format de transmission	18
Article 10 - Modalités conditionnant l'attribution définitive du marché.....	19
10.1 Articles R2143-6 à R2143-12 et R2143-16 du Code de la Commande Publique.....	19
10.2 Application du décret n°2019-33 du 18 janvier 2019	19
Article 11 – Renseignements complémentaires.....	20
Article 12 - Visite obligatoire	21
Article 13– Date limite de remise des offres	21
Article 14 – Echanges pendant la consultation	21
Article 15 – Réserves	21

ARTICLE 1 - PRESENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

1.1 IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Hainaut
63 rue du Rempart
CS 60499
59321 VALENCIENNES Cedex

1.2 TYPE D'ACHETEUR

Organisme privé gérant une mission de service public, organisme de Sécurité Sociale soumis au Code de la Commande Publique issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché de travaux a pour objet les travaux d'installation et la fourniture de 12 bornes IRVE pour la CPAM du HAINAUT sur les 3 sites suivants :

- SANGHA - 58 bis Bd. Pasteur 59600 MAUBEUGE.
- CROIX - 24 rue de la Croix 59600 MAUBEUGE.
- CAMBRAI - 10 rue Saint-Lazare 59400 CAMBRAI.

L'objectif général de l'opération est la mise en place de bornes de recharge électrique, pour ce faire, il est prévu :

- D'alimenté depuis le TGBT existant un tableau électrique IRVE dédié à l'alimentation des bornes de recharge ;
- La fourniture et la mise en œuvre du tableau IRVE ;
- La mise en œuvre des alimentations pour les bornes de recharge électrique depuis le TD IRVE comprenant les travaux de terrassement ;
- La fourniture et mise en œuvre des bornes de recharge IRVE
- La signalisation et le marquage au sol des emplacements de recharges électrique.
- La mise en place d'une infrastructure de gestion des bornes de recharge ;
- Une proposition de contrat de maintenance pour les bornes de recharge.

Le montant global des travaux est décomposé comme suit :

- Pour le marché initial : il est estimé à : **85 312,00 € HT.**

Nomenclature :

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

CPV	Intitulé
31224500-7	Bornes
48612000-1	Système de gestion de bases de données
48620000-0	Systèmes d'exploitation
45310000-0	Travaux d'équipement électrique
45112000-5	Travaux de fouille et de terrassement

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 MODE DE PASSATION

Ce marché est un marché de Travaux au sens de l'article L1111-5 du Code de la Commande Publique.

Il est passé conformément à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de Sécurité Sociale, selon la procédure de Marché à Procédure Adaptée Ouverte définie par les articles L2123-1 et R2123-1 1° du Code de la Commande Publique.

3.2 DEVOLUTION

Il s'agit d'un marché global forfaitaire.

Pour la présente opération de travaux, il a été décidé de ne pas allouer l'exécution des prestations.

3.3 VARIANTES & PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les offres de prix figurant à l'acte d'engagement doivent obligatoirement respecter les prescriptions en matière de solution de base, de variante(s) facultative(s) et de Prestation Supplémentaires Éventuelles.

3.3.1 SOLUTION DE BASE

Le candidat au marché public de travaux doit obligatoirement remettre une offre conforme à la solution de base telle qu'elle a été définie par l'Acheteur/Maître d'Ouvrage sans y apporter aucune modification. Toute modification des prestations attendues en solution de base entraînera le rejet de l'offre pour non-conformité.

Toutefois, dans le cadre de son obligation de conseil le candidat a aussi l'obligation de signaler à l'Acheteur/Maître d'Ouvrage les impossibilités techniques patentes qui interdisent la réalisation de l'ouvrage, soit parce qu'elles compromettent de manière certaine la solidité de l'ouvrage, soit parce qu'elles compromettent de manière certaine sa destination.

Dans ce cadre, il doit alors remettre une note de synthèse circonstanciée accompagnant son offre, ainsi que les notes de calculs permettant d'étayer son raisonnement ou tout autre document lui permettant de démontrer ses assertions.

3.3.2 VARIANTE(S) FACULTATIVE(S)

Conformément à l'article R2151-8 du Code de la Commande Publique :

Les variantes sont autorisées, et ce, en vue de l'économie générale du projet.

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.

Le prix proposé pour chaque variante doit permettre une réalisation parfaite de l'ouvrage. Il est forfaitaire, définitif et ferme. Il est actualisable dans les mêmes conditions que le prix de la solution de base. Il sera joint à l'offre en base une annexe DPGF pour chaque variante proposée.

Le candidat doit, ensuite, obligatoirement indiquer :

- Le prix qui résulte de l'ajout de la variante considérée à la solution de base,
- La moins-value ou plus-value que cela représente par rapport au montant de la solution de base.

L'offre variante doit être clairement identifiée. Les documents exigés au stade de l'offre doivent être fournis pour chaque prestation proposé dans l'offre « variante » (*dupliquer les documents au besoin en indiquant « offre variante »*).

Le nombre de variante autorisée est de trois (3).

Le non-respect des limites qualitatives ou quantitatives susvisées en matière de variante engendrera automatiquement le rejet de la variante ou des variantes.

Aucune variante ne pourra être proposée par le titulaire en cours de marché.

3.3.3 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ÉVENTUELLES

L'Acheteur/Maître d'Ouvrage n'impose pas et ne propose pas aux opérateurs économiques de transmettre des Prestations Supplémentaires Éventuelles.

3.4 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3.5 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

Les modalités essentielles de financement du présent marché seront réalisées sur les fonds de la CNAM.

4.1 CAUTIONNEMENT ET GARANTIE EXIGÉES

Sans objet.

4.2 LANGUE DEVANT ÊTRE UTILISÉE

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

Toutefois, conformément aux articles R2143-16 & R2151-12 du Code de la Commande Publique, les propositions rédigées dans une autre langue devront être obligatoirement accompagnées d'une traduction en français.

4.3 L'UNITÉ MONÉTAIRE

L'euro uniquement.

4.4 FORME DU GROUPEMENT

4.4.1 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 des articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la Commande Publique que ce groupement soit composé de personnes physiques, de personnes morales ou des deux catégories qui précèdent.

4.4.2 FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVÊTIR LE GROUPEMENT DE PRESTATAIRES DE SERVICES

Les dispositions des articles R2142-19 à R2142-27 du Code la Commande Publique sont applicables.

En cas de candidature groupée, un même candidat ne peut pas présenter une offre individuelle et une offre groupée dans le cadre du présent marché.

Les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribués dans le marché public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Conformément aux articles R2142-19 et R2142-22 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur ne souhaite imposer aucune forme du groupement à l'attributaire du marché.

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

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

En outre, dans le cadre du groupement conjoint, il est prévu que le mandataire devra être obligatoirement solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article R2142-26 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du pli contenant la candidature et l'offre et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il 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 sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs sous-traitants.

En tout état de cause, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

ARTICLE 5 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique et 20.2.1 du CCAG TRAVAUX, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental. Celles-ci sont précisées à l'article 33 du CCAP.

ARTICLE 6 – CONTENU DU DCE (*DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES*)

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation,
 - L'attestation de visite obligatoire des sites (*à remettre impérativement avec votre offre*).
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - L'Annexe 1 - DPGF (= *cadre de Décomposition du Prix Global et forfaitaire*).
 - L'Annexe 2 - Mémoire technique.
 - L'Annexe 3 - Calendrier prévisionnel de réalisation des travaux.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières.
- Le Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et leurs annexes ainsi que :
 - Les plans de marchés et schémas explicatifs du Maître d'œuvre, rassemblant les indications nécessaires à l'établissement des offres de prix.
- Le PPSPS.
- Le RICT du bureau de contrôle.
- Les RAAT.
- L'étude de géolocalisation des réseaux.

ARTICLE 7 - PRESENTATION ET SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément aux articles R2143-3 à R2143-16 du Code de la Commande Publique, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces détaillées aux articles 7.1 et suivants du présent document.

7.1 RENSEIGNEMENTS OU DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA CANDIDATURE

7.1.1 SITUATION JURIDIQUE

SITUATION JURIDIQUE PROPRE AU CANDIDAT	
CANDIDATURE SEULE	CANDIDATURE GROUPEE
Une lettre de candidature (<i>le candidat pourra utiliser l'imprimé DC1, téléchargeable sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</i>) <ul style="list-style-type: none">- En cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants.- Une attestation sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 ou aux articles L2141-7 à L2141-10 du Code de la Commande Publique	Pour une candidature groupée, il est recommandé de renseigner et de signer un seul formulaire DC1. Produit par chaque membre en cas de groupement.
Une déclaration du candidat individuel (<i>le candidat pourra utiliser l'imprimé DC2, téléchargeable sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</i>)	Produit par chaque membre en cas de groupement.
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat dans le cadre de la consultation, y compris en cas de groupement.	Produit par chaque membre en cas de groupement.
La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire. Les entreprises placées dans cette situation devront démontrer, qu'elles sont habilitées à poursuivre leur activité pendant au moins toute la durée de l'exécution du marché.	Produit par chaque membre en cas de groupement.
Une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat est à jour de ses obligations sociales	Produit par chaque membre en cas de groupement.
Une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales.	Produit par chaque membre en cas de groupement.
Le candidat établi dans un état 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 devra produire 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 l'autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.	

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique relatif aux marchés publics, la CPAM du HAINAUT accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen électronique établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne (*formulaire type*), en lieu et place des documents demandés au stade de la candidature. Ce document devra être rédigé en français.

Depuis le 1er octobre 2018, le DUME n'est disponible qu'au format dématérialisé.

Le E-DUME un formulaire standard de l'Union Européenne pré-rempli sur la base du numéro SIRET du candidat. Il permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales du candidat (*raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux*), ainsi que des données concernant la taille du candidat et son chiffre d'affaires global,
- D'attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS),
- D'attester de sa souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel, il est établi.
- Récupérer automatiquement les attestations à fournir par le candidat lors de la signature du marché s'il en est désigné attributaire.
- Sa réutilisation sur des procédures de consultation ultérieures.

Le candidat peut notamment créer son E-DUME, via le portail web disponible sur Chorus Pro <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil>, ou encore sur le site de l'Union européenne à l'adresse [HTTPS://EC.EUROPA.EU/TOOLS/ESPD/FILTER?LANG=FR](https://ec.europa.eu/tools/esp/filter?lang=fr)

Il peut également compléter l'E-DUME sur le profil d'acheteur dans le cadre de sa réponse électronique, sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

7.1.2 Capacité technique, financière et professionnelle des candidats

LES CAPACITES FINANCIERES
Soit une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 pourra être utilisé) . 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.
Soit une déclaration appropriée de banque ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ou tout autre moyen pour les sociétés nouvellement créées.
LES CAPACITES TECHNIQUES
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des 3 dernières années.
Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché.
LES CAPACITES PROFESSIONNELLES
Une présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés, il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres
Pour la présente consultation, pour l'installation des équipements des bornes de recharge, les candidats devront justifier d'une qualification « IRVE » en cours de validité.

NOTA BENE :

- Conformément à l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements 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 le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
- Conformément à l'article R2143-12 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. 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. Le candidat produit les mêmes documents concernant cette entreprise que ceux qui lui sont exigés ci-dessus. Le candidat doit également produire un engagement écrit de cette entreprise.
- Les entreprises en cours de constitution ou de création récente ont la possibilité de justifier de leurs capacités financières et de leurs références professionnelles par tout autre document considéré comme équivalent par l'Acheteur. A ce titre, il est possible de fournir une déclaration appropriée de banque dont la forme est laissée à la discrétion de l'établissement de crédit, et de fournir les titres et références professionnelles des responsables de la société et ses principaux cadres.
- En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement étant globale, il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. Toutefois, chaque membre du groupement devra justifier de ses capacités à exécuter les prestations pour lesquelles il interviendra, en fournissant les justificatifs professionnels, techniques et financiers demandés au présent règlement de la consultation.
- En vertu de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur qui constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander aux candidats de compléter leur dossier. Si l'Acheteur n'utilise pas cette faculté, les candidats dont le dossier n'est pas complet seront écartés de la suite de la procédure. Si l'Acheteur utilise cette faculté, il procède à une demande de complétude qu'il adresse aux candidats concernés. Le délai octroyé par l'Acheteur aux candidats pour compléter leur dossier de candidature sera identique pour tous et ne saurait être supérieur à 10 jours. Si le candidat ne fournit pas les éléments demandés par l'Acheteur dans le délai imparti, sa candidature sera jugée irrecevable et l'offre correspondante ne sera pas analysée.
- Dans le cas où la personne qui signerait le marché pour le compte de l'entreprise candidate, ne serait pas le dirigeant de l'entreprise ou tout autre représentant de l'entreprise juridiquement habilité à l'engager, elle devra joindre à l'offre, la preuve de sa capacité à signer le marché, par la production d'une délégation de pouvoir, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise. En cas d'absence de ce pouvoir ou d'une délégation qui ne serait pas en bonne et due forme, l'offre de l'entreprise sera rejetée sans être examinée.

7.2 SELECTION DES CANDIDATURES

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus, au plus tard, à la date et à l'heure limite indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

Seront éliminés les candidats dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes au regard des informations fournies au titre de la candidature articles 7.1 et suivants.

En cas de pièces manquantes ou incomplètes, il pourra être demandé aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature conformément aux dispositions de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique.

Aux termes de l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'Acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'Acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

ARTICLE 8 – PRESENTATION ET SELECTION DES OFFRES

8.1 PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats doivent fournir, un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

ACTE D'ENGAGEMENT	ANNEXES A L'ACTE D'ENGAGEMENT	PIECES COMPLEMENTAIRES
dûment complété, et daté et signé	1 & 2 dûment complétées, datées et signées	

NOTA BENE :

- **Pour les informations relatives aux critères de sélection :**

**LES CANDIDATS DEVRONT OBLIGATOIREMENT COMPLETER
LES ANNEXES 1 & 2 DE L'ACTE D'ENGAGEMENT.**

POUR L'ANNEXE MEMOIRE TECHNIQUE, LE CANDIDAT DEVRA IMPERATIVEMENT RESPECTER LA TRAME DU DOCUMENT. DANS LE CAS CONTRAIRE, IL DEVRA OBLIGATOIREMENT FAIRE REFERENCE A UN ARTICLE ET UNE PAGE DE SON PROPRE MEMOIRE TECHNIQUE OU A UN FICHIER JOINT DANS SON DOSSIER DE REPONSE.

A DEFAUT, IL VERRA SON OFFRE REJETEE.

Dans le cas où la personne qui signerait le marché pour le compte de l'entreprise candidate, ne serait pas le dirigeant de l'entreprise ou tout autre représentant de l'entreprise juridiquement habilité à l'engager, elle devra joindre à l'offre la preuve de sa capacité à signer le marché, par la production d'une délégation de pouvoirs, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise. En cas d'absence de ce pouvoir ou d'une délégation qui ne serait pas en bonne et due forme, l'offre de l'entreprise sera rejetée sans être examinée.

8.2 SELECTION DES OFFRES

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues à l'article L2152-7 du Code de la Commande Publique. Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables au sens des articles R2152-1 à R2152-2 et L2152-1 à L2152-4 du Code de la Commande Publique sont éliminées.

A la demande de l'Acheteur, à la double condition que l'offre ne soit pas une offre anormalement basse et que l'offre soit régularisable, les **offres irrégulières** pourront être régularisées par le candidat dans le délai qui lui sera imparti.

L'Acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères de jugement suivants et par application de leur pondération.

- Le critère « prix » sera pondéré, à hauteur du pourcentage indiqué infra.
- Le critère « valeur technique » sera pondéré, à hauteur du pourcentage indiqué infra.
- Le critère « Développement durable » sera pondéré, à hauteur du pourcentage indiqué infra.

L'offre de chaque candidat sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

CRITERES DE CHOIX	SOUS CRITERES	COEFFICIENT DE PONDERATION
CRITERE 1 : PRIX (apprécié sur la base de l'annexe 1 de l'acte d'engagement - fichier « 01-AE-Annexe1-DPGF.xlsx »)		40% (Réparti de la façon suivante)
SOUS CRITERES	↳ Prix total cumulé des DPGF en € Pour les travaux d'installation de fournitures et du contrat de maintenance des 12 bornes IRVE	40%
CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE (apprécié sur la base de l'annexe 2 de l'acte d'engagement - Mémoire Technique – Fichiers : « 01-AE-Annexe2-MemTech.docx » & « 01-AE-Annexe2-Point1-MoyensHumainsDédiés.xlsx »)		55% (Réparti de la façon suivante)
SOUS CRITERES	↳ Méthodologie d'intervention en site occupé (Cf. point 2 de l'annexe 2)	20%
	↳ Moyens humains et matériels dédiés au projet (Cf. point 1.3 et 3 de l'annexe 2)	15%
	↳ Fiches techniques (Cf. point 4 de l'annexe 2)	10%
	↳ Délais d'intervention (Cf. point 5 de l'annexe 2)	10%
CRITERE 3 : DEVELOPPEMENT DURABLE (apprécié sur la base de l'annexe 2 de l'acte d'engagement - Mémoire Technique – Fichiers : « 01-AE-Annexe2-MemTech.docx »)		5% (Réparti la façon suivante)
SOUS CRITERES	↳ Démarche environnementale et sociétale (cf. point 6 de l'annexe 2)	5 %

8.3 NEGOCIATION

Après examen de l'ensemble des offres, l'Acheteur se réserve le droit d'engager des négociations avec les 3 candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes. **Les candidats sont donc invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.**

De même, **si la négociation a lieu**, l'Acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

- 1) Une offre irrégulière au sens de l'article L2152-2 du Code de la Commande Publique, est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- 2) Une offre inacceptable au sens de l'article L2152-3 du Code de la Commande Publique, est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Dans l'hypothèse où l'Acheteur souhaite entrer en négociation, les modalités décrites ci-dessous seront respectées :

Les négociations auront lieu, soit par visioconférence, soit par écrit (*courrier électronique déposé via la plateforme achat de l'Acheteur*), soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de l'Acheteur. Un courrier précisant les conditions et modalités de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

La négociation portera essentiellement sur l'offre technique et financière du candidat en fonction des offres reçues et pourra porter sur l'ensemble des conditions du marché y compris les clauses administratives sans pour autant modifier ses caractéristiques principales et modifier l'économie du marché.

L'invitation à la négociation sera transmise **uniquement par le biais de la plateforme achats de l'Acheteur.**

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise à l'Acheteur par le biais de la plateforme achat de l'Acheteur et ce, dans le délai fixé dans les modalités.

Dans le cas où le montant de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition (*acte d'engagement et annexes incluses*) devra être dûment datée, signée, dans les conditions définies aux articles 8.4, 9.2.2 et 9.2.3 du présent document, par la personne habilitée à cet effet et revêtu du cachet de l'entreprise. L'offre négociée sera transmise par le biais de la plateforme achat de l'Acheteur, dans le délai fixé par l'Acheteur.

A l'achèvement de la négociation l'ensemble des offres modifiées ou non, fera l'objet d'un dernier classement.

A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, même si la négociation est prévue, l'Acheteur se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

8.4 SIGNATURE DE L'OFFRE



Depuis la réforme des marchés publics de 2016, les candidatures et les offres n'ont pas l'obligation d'être signées de manière manuscrite ni même électronique. Toutefois, l'Acheteur peut imposer la signature dès la remise des plis, s'il le prévoit dans les pièces du marché._

Pour le présent marché, la signature de l'offre est obligatoire (électronique ou manuscrite)

Dans le cas d'une signature manuscrite :

- Les documents de l'offre signés de manière manuscrite devront être scannés et déposés sur la plateforme achat de l'Acheteur, lors de la remise de l'offre (ces documents scannés n'auront qu'une valeur de copie, mais engageront le candidat pendant la durée de validité de l'offre mentionnée en partie D de de l'acte d'engagement).
- Le candidat informé que son offre est retenue transmettra l'original signé par voie papier après la notification du marché.

8.5 DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE AU STADE DE L'OFFRE

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit à l'Acheteur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) mentionnant :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

ARTICLE 9 – MODALITES DE RETRAIT DU DCE ET DE REMISE DES OFFRES

9.1 MODALITE DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible uniquement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>



Le téléchargement des documents de la consultation peut être anonyme. Toutefois, il est fortement conseillé aux entreprises ayant retiré le dossier de s'identifier afin d'être informées des diverses précisions et des éventuelles modifications du DCE.

Pour répondre par voie dématérialisée, les candidats devront impérativement disposer d'un compte sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Le dossier de consultation téléchargé par les candidats sera composé des pièces énumérées à l'article 6 du présent document.

9.2 MODALITE DE REMISE DES OFFRES

• COMME INDIQUE AU POINT 9.2.6 DU PRESENT DOCUMENT, L'ACHETEUR IMPOSE QUE L'ACTE D'ENGAGEMENT ET SES ANNEXES SOIT TRANSMIS AU FORMAT « .PDF »

Les réponses des candidats doivent être transmises **uniquement** sur la plateforme achat de l'Acheteur, avant la date et l'heure limite de dépôt des plis fixées au présent document.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé ne seront pas examinés.

Tout dépôt sur un autre site ou sur une adresse électronique est nul et non avenu.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée à bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plateforme achat de l'Acheteur.

Ils doivent déposer sur cette même plateforme, les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation.

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

AFIN D'OPTIMISER LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS SUR LE PROFIL D'ACHETEUR DE LA CPAM DU HAINAUT, IL EST SUGGERE AUX CANDIDATS DE NE PAS ATTENDRE LA DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS POUR EFFECTUER LE DEPOT DE LEUR REPONSE.

LA TRANSMISSION COMPLETE DES OFFRES DEVRA INTERVENIR AVANT LA DATE ET L'HEURE LIMITE DE RECEPTION PUBLIEES FIGURANT DANS LE PRESENT DOCUMENT SOUS PEINE D'IRRECEVABILITE.

Le dépôt des offres sur la plateforme achat de l'Acheteur, donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

La date et l'heure prise en compte sont celles données par la plateforme achat de l'Acheteur à réception des documents transmis par les candidats.

Conformément à l'article R2151-6 du Code de la Commande Publique, le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'Acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

9.2.1 MODALITE DE DEPOT DU PLI

Les candidats se référeront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

PRE REQUIS

Pour accéder aux différents services d'achatpublic.com, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement.

Afin de pouvoir utiliser l'espace de téléchargement sécurisé d'achatpublic.com les candidats doivent disposer de l'environnement d'exécution JAVA WEB START, VERSION JAVA DE SUN 1.6.0-21 minimum.

La machine Java peut être téléchargée à l'adresse suivante : <http://www.java.com/fr/download/> en cliquant sur Téléchargement gratuit Java.

L'attention des candidats est attirée que sur la plateforme de dématérialisation, ils doivent tester le bon fonctionnement de leur environnement.

9.2.2 SIGNATURE ELECTRONIQUE

La personne signataire habilitée à engager l'entreprise devra impérativement être titulaire d'un certificat de signature électronique conforme au référentiel de sécurité RGS niveau ** et *** ou au règlement eIDAS.

Depuis le 1^{er} octobre 2018, le candidat doit acheter à ses frais une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS.

Les candidats pourront acheter leur certificat auprès des prestataires de service de confiance numérique : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue>

Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (*ni échu, ni révoqué*) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer le marché.

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-signature-electronique-et-certificats>

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

L'Acheteur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique. Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

APPOSITION DE LA SIGNATURE ELECTRONIQUE :

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, et notamment des articles suivants, le signataire :

- ↳ Utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix (*Article 4*).
- ↳ Met gratuitement à la disposition de l'acheteur lors du dépôt de documents signés, le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique (*Article 6*), sauf si le signataire utilise le certificat visé au 1° du II de l'article 2 du même arrêté.
- ↳ Peut apposer la signature électronique au moyen d'un parapheur électronique. Chaque signature devra pouvoir être vérifiée indépendamment des autres (*Article 7*).

9.2.3 FORMAT DE SIGNATURE

Les formats de signature sont PAdES, CAdES et XAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n°2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Signature d'un fichier « zip » : la signature électronique appliquée sur un fichier « zip » contenant des documents non signés électroniquement n'est pas valable et entraînera le rejet de l'offre pour cause d'irrecevabilité. Pour être régulière, la signature électronique devra être appliquée sur chaque document devant être signé électroniquement.

9.2.4 COPIE DE SAUVEGARDE

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, au pli transmis par voie électronique à l'Acheteur.

Cette copie comporte obligatoirement la mention : « **COPIE DE SAUVEGARDE** »

Parallèlement à l'envoi électronique de l'offre, les candidats peuvent faire parvenir à l'Acheteur, une copie de sauvegarde par les canaux de communication suivants :

- ↳ Sur support papier,
- ↳ Sur support physique électronique (*uniquement sur clé USB*).

À l'adresse suivante :

CPAM du Hainaut HD
Pôle Marchés
TSA 99998
59329 VALENCIENNES CEDEX

- ↳ Par voie dématérialisée, via BLUEFILES :
Elle est transmise par dépôt sécurisé via le bouton « Ma page de dépôt sécurisée » ou via le QR code suivant, qui permettent un accès sécurisé à la page dépôt gratuit que l'Acheteur met à disposition des candidats.

PAR VOIE DEMATERIALISE - BLUEFILES



MODALITES DE DEPOT SUR « MA PAGE DE DEPOT SECURISEE »

Lors de votre connexion à cette espace	<ol style="list-style-type: none">1. Renseigner votre adresse courriel de préférence générique,2. Cocher la case « <i>Vous acceptez que votre adresse e-mail soit communiquée au propriétaire de cette page de dépôt</i> ».3. Puis valider
Dans votre boîte courriel	<ol style="list-style-type: none">4. Aller sur le courriel réceptionné de : [BlueFiles no-reply@bluefiles.com Objet : [BlueFiles] Votre lien vers la page de dépôt5. Déposer votre copie de sauvegarde en cliquant sur le bouton « <i>Déposer un contenu</i> »
Sur la page de dépôt	<ol style="list-style-type: none">6. Saisir l'objet suivant : MARCHE N° 599/03/2025 « COPIE DE SAUVEGARDE » « TRAVAUX D'INSTALLATION ET FOURNITURE DE 12 BORNES IRVE POUR LA CPAM DU HAINAUT » <u>Et la mention</u> : « NE PAS OUVRIR » + LE NOM DE LA SOCIETE7. Insérer votre message,8. Ajouter votre fichier ou votre dossier,9. Cocher la case « Recevoir un accusé de réception » (<u>Important de respecter ce point</u>, cela permet que l'outil BLUEFILES informe l'Acheteur de la mise à disposition d'une copie de sauvegarde et lui indique les modalités de récupération. Et cela précise également l'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde, par l'Acheteur, qui sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS).

Si la copie de sauvegarde est transmise sur support physique électronique ou par voie dématérialisée, les documents qui y sont contenus doivent à minima respecter les modalités de signature des documents définies à l'article 9.2.2 du présent document.

Conformément à l'article R2132-11 du Code de la Commande Publique, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération **que si elle est parvenue à l'Acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'Acheteur que dans les cas mentionnés à l'article 2 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.

Sous réserve que la transmission de la candidature ou l'offre électronique ait commencée avant la clôture de la remise des offres.

Si la CPAM du Hainaut détecte un programme informatique malveillant dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée.

9.2.5 ASSISTANCE AU DEPOT ELECTRONIQUE

Les candidats disposent sur le site, <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>, d'une aide pour les procédures électroniques.

Les prérequis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles via le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide>.

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site, selon les modalités indiquées à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>.

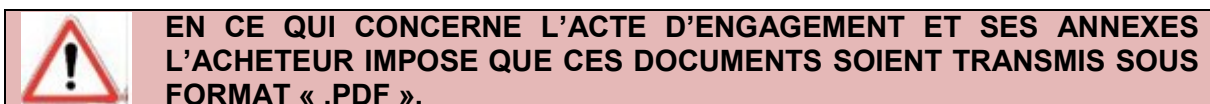
9.2.6 RECOMMANDATIONS SUR LE FORMAT DE TRANSMISSION

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : "Societe_candidature_NomFichier.Ext" pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur économique, ou "Societe_offre_NomFichier.Ext", pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur économique.

Dans ces exemples, "Société" correspond au nom de la société candidate (*ou du mandataire du groupement*) ; "NomFichier" correspond au nom du document (*ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.*) ; ".Ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».



Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

ARTICLE 10 - MODALITES CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DEFINITIVE DU MARCHE

10.1 ARTICLES R2143-6 A R2143-12 ET R2143-16 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Conformément aux articles R2143-6 à R2143-12 et R2143-16 du Code de la Commande Publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire en outre dans les délais impartis par l'Acheteur, les documents énumérés ci-dessous :

- ✉ Une attestation d'assurance couvrant les prestations, objet du marché en cours de validité (*assurance décennale*) ;
- ✉ Un relevé d'identité bancaire ou postal (*RIB ou RIP*) ;
- ✉ La **liste** nominative **des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

Si le candidat retenu a présenté un ou des sous-traitants, il devra également joindre à ses propres pièces, les documents de son ou ses sous-traitants.

10.2 APPLICATION DU DECRET N°2019-33 DU 18 JANVIER 2019

En application du décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, les candidats ne sont plus tenus de produire les documents énumérés ci-dessous pour leur candidature. Par contre l'Acheteur a l'obligation de vérifier leur validité par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel :

- ✉ Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de 6 mois (*articles D 8222 5 1° du Code du travail*).
- ✉ L'attestation de régularité fiscale émanant de la direction générale des finances publiques ou auprès du service des impôts du gestionnaire (*Le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par 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 administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel du pays*).
- ✉ L'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers qui est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, selon les documents mentionnés à l'article D8222-5 du Code du travail :
 - a) Depuis le 1^{er} novembre 2021, le K-Bis n'est plus exigé auprès des candidats, ils doivent à la place transmettre leur numéro unique d'identification, le SIREN, grâce auquel l'Acheteur peut recueillir lui-même les informations nécessaires sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr>. (*Le Kbis pourra cependant toujours être demandé « lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, une administration chargée de traiter une demande ou une déclaration ne peut accéder, par l'intermédiaire [du] système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification »*),
 - b) Ou, une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers,
 - c) Ou, 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,
 - d) Ou, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits pour chacun des membres du groupement.

Cependant, si après vérification de l'Acheteur, il s'avère que les documents énumérés aux points 10.1 et 10.2 ci-dessus ne sont pas disponibles, ne sont pas mis à jour ou n'ont pas été transmis, le titulaire provisoire devra présenter les pièces réclamées dans les délais impartis par l'Acheteur. En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le candidat verra son offre rejetée.

En ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 et R2144-7 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur offre, les candidats formuleront leur demande directement sur la plate-forme achat de l'Acheteur, en suivant la procédure suivante :

- ✓ Identifiez-vous sur le site,
- ✓ Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure,
- ✓ Cliquez sur le bloc « 2 – Questions »,
- ✓ Puis enfin sur le bouton « Posez une question ».

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable que le candidat se soit correctement identifié (sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>) lors du téléchargement de l'intégralité du DCE. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande avant le 18/04/2025.

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

Toute demande sera considérée comme irrecevable dès lors qu'elle sera formulée verbalement ou réceptionnée après le délai fixé.

ARTICLE 12 - VISITE OBLIGATOIRE

Dans le cadre du présent marché, les candidats devront assister à une visite du site afin d'en évaluer objectivement les difficultés et particularités. Ils devront prendre leurs dispositions pour y assister ou s'y faire représenter. **Cette visite est obligatoire et se déroulera à la date et heure indiqué ci-dessous.**

POINT DE RDV	CONTACT	JOUR ET HEURE
10, rue Saint Lazare 59400 CAMBRAI	M. DERVAUX Daniel 06 60 16 35 03 experts-immobiliers.cpam-hainaut@assurance-maladie.fr	25/03/2025 à 09h00

AUCUNE DATE SUPPLEMENTAIRE DE VISITE NE SERA AJOUTEE.

Pour enregistrer leur présence, les candidats devront respecter les modalités de prise de rendez-vous suivantes et s'enregistrer avant le 24/03/2025 :

PREMIER CONTACT pour RDV	CONFIRMATION DE RDV
Par courriel auprès des contacts ci-contre	<u>Par courriel, à l'adresse :</u> experts-immobiliers.cpam-hainaut@assurance-maladie.fr <u>Copie à l'adresse courriel :</u> polemarches.cpam-hainaut@assurance-maladie.fr

Lors de cette visite, une attestation de visite, à joindre obligatoirement à leur offre, leur sera remise.

**LES CANDIDATS QUI N'AURONT PAS PARTICIPE A CETTE VISITE,
VERRONT LEUR OFFRE DECLAREE IRREGULIERE ET SERONT ELIMINES.**

ARTICLE 13– DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

LA DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES EST FIXEE AU 25/04/2025.

ARTICLE 14 – ECHANGES PENDANT LA CONSULTATION



L'ensemble des échanges effectués pendant la consultation se fera uniquement sur la plateforme achat de l'Acheteur.

La notification mettra fin à l'obligation des échanges dématérialisés.

En revanche, toute notification ou réponse à une demande d'information, notamment l'information des candidats prévues aux articles R2162-15 et suivants du Code de la Commande Publique, transmise après la notification du contrat, devra être dématérialisée via la plateforme achat de l'Acheteur. Pour toute réponse à un courrier électronique, les candidats s'appuieront sur [Manuel Entreprise](https://www.marches-publics.gouv.fr/) présent sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

ARTICLE 15 – RESERVES

Dès la consultation du dossier et avant remise de l'offre, le candidat dans le cadre de son obligation de conseil professionnel, prendra soin de signaler, si nécessaire, par écrit à l'Acheteur/Maître d'Ouvrage, toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait sur l'ensemble des documents du marché ou l'exécution prévue.

En aucun cas, il pourra arguer, après notification du marché, des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions du CCTP ou des plans, pour justifier une demande de supplément.

Pour les fichiers Excel, le candidat utilise les documents sous sa propre responsabilité et elle doit vérifier que les formules de calcul sont correctes.