



Solution logicielle de gestion des files d'attente du Centre d'examens de santé de 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 :

Le vendredi 16 mai 2025 à midi

**Marché n°44_2024PS
Marché à procédure adaptée – MAPA**

SOMMAIRE

TITRE I - ELEMENTS GENERAUX PROPRES AUX ASPECTS CONTRACTUELS..... 5

Article 1	Objet du marché.....	5
1.1	Acheteur	5
1.2	Objet du marché	5
1.3	Nature du marché.....	6
1.4	Décomposition du marché en lots.....	6
Article 2	Dossier de consultation	6
2.1	Pièces constitutives du dossier de consultation	6
2.2	Modification du détail du dossier de consultation par le pouvoir adjudicateur	7
2.3	Présentation des candidatures et des offres	7
Article 3	Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	7
3.1	Variantes	7
3.2	Prestations Supplémentaires Eventuelles	7
Article 4	Caractéristiques principales du marché.....	7
4.1	Forme du marché.....	7
4.2	Durée du marché	8
4.3	Lieu(x) d'exécution.....	8

TITRE II – ELEMENTS GENERAUX D'INFORMATION CONCERNANT LA PASSATION DU MARCHE 9

Article 5	Consultation	9
5.1	Montant estimatif du marché.....	9
5.2	Désignation de la procédure de passation	9
5.3	Nomenclature CPV.....	9

TITRE III – ELEMENTS GENERAUX CONCERNANT LA FORME ET LES MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OU DES OFFRES..... 10

Article 6	Forme des candidatures	10
6.1	Liberté de la forme des candidatures	10
6.2	Liberté de la forme juridique du groupement	10
6.3	Modification dans la composition du groupement en phase de passation.....	10
Article 7	Présentation des candidatures	11
7.1	Interdictions de soumissionner	11
7.2	Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	11
7.3	Renseignements ou documents à fournir au titre de la candidature	11
Article 8	Présentation des offres – Pièces obligatoires	14
Article 9	Modalités de transmission des plis.....	15
9.1	Date et heure limite de réception des plis.....	15
9.2	Conditions de transmission des plis.....	15
9.3	Copie de sauvegarde – non obligatoire mais recommandée	15
Article 10	Modalités d'appréciation des candidatures.....	16
Article 11	Modalités d'appréciation des offres	17
11.1	Critères d'attribution et examen des offres	17
11.2	Modalités conditionnant l'attribution définitive du marché.....	18

TITRE IV : DIVERS.....	21
Article 12 Renseignements complémentaires.....	21
Article 13 Délai de validité des offres	21
Article 14 Voies de recours	21

PREAMBULE AYANT VALEUR REGLEMENTAIRE

Sous réserve des règles d'ordre public dont il ne fait, parfois, que reprendre les termes, le présent règlement de la 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.

Le présent règlement de la 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 - ELEMENTS GENERAUX PROPRES AUX ASPECTS CONTRACTUELS

Article 1 OBJET DU MARCHÉ

1.1 Acheteur

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.

1.2 Objet du marché

Le présent marché a pour objet une solution logicielle de gestion des files d'attente du Centre d'examens de santé de la CPAM de la Gironde.

Le contexte du marché est le suivant :

Le Centre d'examens de santé (CES) de la CPAM Gironde, situé sur la commune de Bègles, accueille des assurés convoqués (nommés les « consultants »), pour

- un examen de prévention en santé :
 - Les consultants sont pris en charge par des professionnels de santé en fonction de leur situation.
 - Le parcours est donc propre à chaque consultant et n'est défini que lors du premier échange avec un professionnel de santé le jour-même de la visite.
 - Ce parcours est susceptible d'évoluer au fur et à mesure des échanges consultant-professionnels. Il peut se dérouler d'un seul tenant (environ 2h30), ou bien en 2 ou 3 fois.
- des entretiens ou ateliers sur une thématique de santé donnée :
 - Le consultant est pris en charge par un professionnel de santé et un administratif pour une thématique proposée par le CES : tabac, dépistage organisé, alimentation...

Le CES recherche une solution de gestion de files d'attente permettant :

- de gérer le parcours du consultant en fonction des délais d'attente entre chaque professionnel de santé,
- d'exploiter les données statistiques en temps réel ou différé.

Les caractéristiques des prestations à réaliser sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.3 Nature du marché

Il s'agit d'un marché public de service au sens de l'article L.1111-4 du code de la commande publique. Le marché porte sur une solution logicielle de gestion des files d'attente pour le CES de la CPAM de la Gironde.

1.4 Décomposition du marché en lots

Le présent marché n'est pas alloti.

Article 2 DOSSIER DE CONSULTATION

2.1 Pièces constitutives du dossier 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. Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

01	Le présent règlement de la Consultation (RC)
02	L'annexe 1 au RC : Plan de Dématérialisation des procédures des Organismes de Sécurité Sociale (PDOSS)
03	L'Acte d'Engagement (AE)
04	L'annexe 1 à l'AE : Acte Contractuel de Confidentialité (ACC)
05	L'annexe 2 à l'AE : Annexe financière (Bordereau des Prix)
06	L'annexe 3 à l'AE : Cadre de Réponse Technique (CRT) et ses 5 annexes (à créer par le candidat)
07	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
08	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
09	L'annexe 1 au CCAP : Tableau de suivi de la qualité

Les documents de la consultation sont en accès libre, gratuit, direct et complet.

En application des articles R.2132-2 et R.2132-7 du code de la commande publique, les candidats devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité sur le site internet suivant : <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)

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.

2.2 Modification du détail du dossier de consultation par le pouvoir adjudicateur

L'Organisme se réserve le droit d'apporter, **au plus tard sept (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'élever 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.

2.3 Présentation 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.

Cette obligation porte également sur tous les documents de présentation associés et les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du pouvoir adjudicateur.

L'unité monétaire de compte est l'euro.

Article 3 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

3.1 Variantes

Conformément aux articles R.2151-8 et R.2151-9 du code de la commande publique, **les variantes ne sont pas autorisées.**

3.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles

Le présent marché **ne fait pas l'objet** de prestations supplémentaires éventuelles.

Article 4 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

4.1 Forme du marché

Le présent marché est un marché ordinaire, mono-attributaire, sans montant minimum avec un montant maximum :

- de type forfaitaire pour des prestations à exécution récurrente (les prestations s'exécutent de façon récurrente sans que l'acheteur ait besoin d'émettre des bons de commandes), pour la prestation de démarrage et les prestations facturées à l'unité (selon les commandes passées : sessions de formations uniquement).

Dans le cadre du présent marché, il est prévu une solution logicielle de gestion des files d'attente pour le CES de la CPAM Gironde.

Ce marché est conclu à obligation de résultat. Les prestations prévues devront être réalisées régulièrement et intégralement selon les termes définis au contrat. Si les moyens proposés s'avèrent insuffisants, ils devront être augmentés sans aucune incidence financière sur le marché.

4.2 Durée du marché

Le marché est passé pour une durée ferme de quinze (15) mois (dont 3 mois maximum pour la mise en service), à compter de la date de notification du marché.

Il peut être reconduit trois (3) fois par reconduction expresse pour une durée d'un (1) an à chaque fois, à compter de la date indiquée dans le courrier de reconduction.

La durée totale du marché ne peut excéder quatre (4) ans et 3 mois.

En cas de non-reconduction du marché, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

En cas de non-reconduction, la décision sera notifiée par le pouvoir adjudicateur au Titulaire par lettre recommandée électronique avec accusé de réception, deux (2) mois avant l'expiration de la période considérée.

Le Titulaire ne pourra pas refuser la reconduction conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du code de la commande publique.

Il pourra être résilié dans les conditions mentionnées à l'article 21 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

4.3 Lieu(x) d'exécution

Les prestations, objet du présent marché, seront exécutées pour le compte de la CPAM de la Gironde, dans les locaux du Centre d'examens de santé situé : 5 Avenue Robert Schuman – BEGLES.

TITRE II – ELEMENTS GENERAUX D'INFORMATION CONCERNANT LA PASSATION DU MARCHÉ

Article 5 CONSULTATION

5.1 Montant estimatif du marché

Le montant estimatif du marché est de : 10 000 € HT par an.

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

- Montant maximum total pour la durée totale d'exécution :44 000 € HT.

5.2 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.

5.3 Nomenclature CPV

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

	Catégorie	Désignation
Objet principal	48000000-8	Logiciels et systèmes d'information
Objet supplémentaire	72267000-4	Services de maintenance et de réparation de logiciels

TITRE III – ELEMENTS GENERAUX CONCERNANT LA FORME ET LES MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OU DES OFFRES

Article 6 FORME DES CANDIDATURES

6.1 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 un même lot ou marché à la fois 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.

6.2 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 à l'article 7 du présent Règlement de consultation sous peine de l'élimination de l'ensemble du groupement.

6.3 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, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité

de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation du présent règlement de la consultation.

Article 7 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 (**cf articles 7.1 + 7.2 infra**).
2. Les **renseignements demandés par l'acheteur** aux fins de vérification (**cf article 7.3 infra**):
 - 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.

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.3.1. Condition 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).

7.3.1.1 – 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.**

7.3.1.2 – 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, **dûment rempli et daté.**
Nota Bene :
 - 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, **dûment 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 aptitudes et 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.
- **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 ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq 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. La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

5. L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public.
6. 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.

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.

7.3.1.3 – 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. Précisions sur la sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles L.2193-1 à L.2193-14 du code de la commande publique et les articles R.2193-1 à R.2193-22 du code de la commande publique, ainsi que par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Néanmoins, au regard de l'article L.2193-3 alinéa 1 du code de la commande publique, le Titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Par ailleurs, conformément à l'article R.2193-1 du code de la commande publique, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

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

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 (téléchargeable à partir du lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée à la production des pièces citées au stade de la candidature.

7.3.3.1 – Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

7.3.3.2 – Candidature hors DUME

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

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

Article 8 PRESENTATION DES OFFRES – PIECES OBLIGATOIRES

L'offre du soumissionnaire comportera obligatoirement les pièces suivantes:

- L'Acte d'Engagement, intégralement complété, daté et dûment signé en original ;
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 : l'Acte Contractuel de Confidentialité (ACC), dûment complété et signé ;
- L'annexe n°2 à l'AE : l'Annexe financière, dûment complétée et signée ;
- L'annexe n°3 à l'AE : le Cadre de réponse Technique, dûment complété et signé, **accompagné de ses cinq (5) annexes.** **À défaut, le candidat s'expose à voir l'intégralité de son offre rejetée comme irrégulière ;**
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphé sur chaque page et signé ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), paraphé sur chaque page et signé.

Pour élaborer son cadre de réponse technique, le candidat devra impérativement et exclusivement utiliser le cadre de réponse technique mis à disposition dans le Dossier de Consultation des Entreprises.

De plus, il est précisé que le cadre de réponse technique est exclusif de toute autre éventuelle documentation technique (autres annexes, présentation, mémoire technique complémentaire...) présentée en dehors du cadre de réponse technique, ou une mention de renvoi vers une autre documentation fournie, à l'exception des annexes listées à l'article 2.1 du présent Règlement de la Consultation.

Seul le cadre de réponse technique fourni, renseigné par le soumissionnaire, sera analysé, ainsi que les annexes listées ci-après :

- 1_ Annexe 1 au Cadre de réponse technique : Cas pratique - Illustration de deux parcours type de consultation ;
- 2_ Annexe 2 au Cadre de réponse technique : Présentation du logiciel en fonctionnement (illustrations d'écrans) ;
- 3_ Annexe 3 au Cadre de Réponse Technique : Contenu exact et fonctionnement de la maintenance logicielle ;
- 4_ Annexe 4 au Cadre de réponse technique : Descriptif et durée des formations tous profils (utilisateur, superviseur, administrateur) ;
- 5_ Annexe 5 au Cadre de réponse technique : Planning prévisionnel de la prestation de mise en service, comprenant a minima toutes les étapes décrites en annexe financière (paramétrage du logiciel suite au cahier des charges établi par le CES lors de groupes de travail à prévoir avec le titulaire après la notification, tests sur une base test, et après validation du bon fonctionnement par le CES, mise en place de la base de production, puis déploiement des formations, enfin indication de la date de mise en œuvre effective de la solution logicielle).

Ces annexes doivent être créées par le candidat, il n'y a pas de modèle fourni.

NB : Le cadre de réponse technique fourni avec le DCE devra obligatoirement être renseigné pour chacun des points qui y sont énoncés sinon l'offre sera rejetée pour offre irrégulière.

Tous ces documents deviendront contractuels au titre de l'offre du candidat dès la notification du marché.

Toute clause, portée dans les tarifs du Titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite. **Les conditions générales de vente du Titulaire sont concernées par cette disposition.**

Article 9 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

9.1 Date et heure limite de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le **vendredi 16 mai 2025 à midi.**

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.

9.2 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/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

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

9.3 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 public à procédure adaptée relatif à :
Solution logicielle de gestion des files d'attente pour le CES de la CPAM de la Gironde
MAPA N°44_2024PS »**

En cas de copie de sauvegarde, elle doit-être envoyée à l'adresse indiquée ci-dessous :

Monsieur le Directeur de la CPAM de la Gironde
Direction de la Stratégie et des Moyens
A l'attention du Service Achats et Marchés (Etage 13 - portes 1312/1314)
Place de l'Europe
33085 Bordeaux Cedex

Horaire d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h00 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 10 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 11 MODALITES D'APPRECIATION DES OFFRES

11.1 Critères d'attribution et examen des offres

11.1.1 Critère d'attribution

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.

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	Pondération (total = 100)
Critère n°1 : Critère prix - Apprécié au regard de l'annexe financière, renseignée par le soumissionnaire	50 points
Critère n°2 : Critère technique - Apprécié au regard du cadre de réponse technique renseigné par le soumissionnaire <u>et ses quatre annexes</u>	50 points

Critère n°1 : Prix (apprécié au regard de l'Annexe n°2 à l'AE Annexe financière) 50 points

Critère n°2 : Valeur technique (critères appréciés au regard du Cadre de Réponse Technique (CRT) et de ses 5 annexes limitativement listées – Annexe n°3 à l'Acte d'Engagement) 50 points

- **Sous critère n°1 : Connaissance et expériences relatives à la gestion des files d'attente..... 05 points ;**
 - Détailler sa connaissance du domaine ;
 - Décrire ses expériences passées ou en cours de mise en œuvre dans le domaine ;
 - Décrire ses références (nom des entreprises, date/période...) ;
 - Décrire sa capacité à adapter la prestation aux spécificités de notre entreprise.
- **Sous critère n°2 : Description de la mise en œuvre de la solution logicielle de gestion de files d'attente..... 20 points ;**
 - Présenter les moyens humains dédiés à la prestation (ETP à disposition, ancienneté, formation, diplômes, niveau, certifications, habilitations) ;
 - Présenter les moyens techniques dédiés à la prestation (confirmation que le logiciel est bien compatible avec le matériel de la CPAM décrit au CCTP : écrans, tablettes tactiles...) ;
 - Présenter les conditions de mises à jour de la solution logicielle (information du client, mises à jour majeures/mineures sans surcoût, niveau d'agilité pour les clients...) ;
 - Cas pratique : Illustrer deux parcours type de consultation : les différents temps, l'organisation, la durée et les statistiques disponibles (**Annexe 1 au CRT**).
- **Sous-critère n°3 : Maintenance de la solution logicielle et suivi de la qualité..... 15 points ;**
 - Présenter sa bonne compréhension et sa capacité à respecter des délais ;
 - Présenter des illustrations de la solution logicielle en fonctionnement (**Annexe 2 au CRT**) ;
 - Présenter le contenu exact et les conditions de la maintenance logicielle (**Annexe 3 au CRT**) ;
 - Décrire le fonctionnement de la plateforme d'assistance technique (accessibilité, moyens humains, moyens techniques...) ;
 - Décrire le process de gestion des anomalies (outil de suivi de la qualité de la prestation, schéma de gestion des anomalies...) et les délais de résolution, par exemple en cas de panne logicielle signalée par le client.
- **Sous-critère n°4 : Livraison et démarrage de la solution conforme dans les délais..... 10 points.**
 - Décrire le contenu, la durée et les modalités de la tenue de la formation initiale (tous profils) (**Annexe 4 au CRT**) ;

- Décrire le contenu, la durée et les modalités de la tenue de la formation de remise à niveau (tous profils) ;
- Décrire votre capacité à prendre en compte nos souhaits de paramétrage (avec nos outils existants : écrans, tablettes, prise de RDV sur SMARTAGENDA) ;
- Fournir le planning et décrire les modalités techniques de l'installation du logiciel, de la commande au test de bon fonctionnement, dont la prise en compte de nos paramétrages (à définir lors de groupes de travail), jusqu'à la date de mise en œuvre effective après validation du CES à préciser (**Annexe 5 au CRT**).

11.1.2 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 soumissionnaires dont l'offre est parvenue dans les délais.

Si le candidat n'a pas fourni de cadre de réponse et/ou d'annexe financière, l'offre sera rejetée pour offre irrégulière.

11.2 Modalités conditionnant l'attribution définitive du marché

11.2.1 – 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 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 des 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>) (**datant de moins de six (6) mois**) ;
 - le certificat social (accessible sur le site <https://mon.urssaf.fr>) (**datant de moins de six (6) mois**) ;
 - le 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) (**datant de moins de trois (3) mois**), 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 (**datant de moins de six (6) mois**) ;

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.

11.2.2 – Négociation

➤ Généralités

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

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

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée, le pouvoir adjudicateur peut décider de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

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

Pour rappel :

- au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique, une offre irrégulière 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.
- au sens de l'article L.2152-3 du code de la commande publique, une offre inacceptable 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.

Les offres recevables sont identifiées comme « offres initiales » et sont classées par application des critères de sélection des offres et leur pondération définis ci-avant.

➤ Calendrier

Les candidats sont informés que les négociations se tiendront :

- **Soit le 16/06/2025 entre 9h00 et 11h00**
- **Soit le 20/06/2025 entre 9h00 et 11h00**

Les candidats sont informés que la convocation sera adressée a minima 2 jours ouvrés avant la négociation.

Les candidats devront faire une démonstration de leur logiciel lors de l'entretien de négociation.

➤ Poursuite de la mise en concurrence – Règles générales de la tenue des négociations

Sur la base des offres initiales, le pouvoir adjudicateur pourra poursuivre la mise en concurrence dans le cadre d'une négociation qu'il engagera séparément, avec les trois (3) soumissionnaires maximum ayant présenté les meilleures offres sur le montant et/ou les modalités techniques de leur offre.

/!\ En cas d'égalité dans la note finale, et que plusieurs soumissionnaires sont arrivés :

- En Première (1ère) position, l'ensemble de ces soumissionnaires seront retenus dans le cadre de la négociation.
 - Si trois soumissionnaires sont classés premiers (1er) ex-aequo, seul ces trois soumissionnaires seront retenus au titre de la négociation.
- En Deuxième (2ème) position, l'ensemble de ces soumissionnaires seront retenus dans le cadre de la négociation.
 - Si a minima deux soumissionnaires sont classés deuxième ex-aequo, seul le soumissionnaire classé premier et les soumissionnaires classés second ex-aequo seront retenus au titre de la négociation.
- En Troisième (3ème) position, l'ensemble de ces soumissionnaires seront retenus dans le cadre de la négociation.

La négociation portera sur les critères d'analyse des offres, sur les sous-critères techniques et/ou sur le prix, 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.

Cette négociation ne peut changer l'objet du marché ni en modifier substantiellement les termes. Dans tous les cas, la négociation doit être impartiale et sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats et ne peut aboutir à transmettre des informations concernant les offres des opérateurs économiques tiers. 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 visioconférences, 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.

Important : Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur.

➤ Remise des offres après négociation

A l'issue de la négociation, les soumissionnaires conviés à la négociation, devront remettre leur offre après négociation, conformément aux dispositions prévues dans le courrier ou compte rendu-après négociation.

L'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur, via le profil acheteur, et 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.

Il est procédé à un nouvel examen des offres, avec uniquement les offres remises après négociation et celles-ci sont classées de nouveau par application des mêmes critères d'attribution et système de pondération que lors de l'examen des offres initiales.

Sera alors retenu par le pouvoir adjudicateur, l'offre économiquement la plus avantageuse.

12.2.3 – 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.

TITRE IV : DIVERS

Article 12 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Dès la consultation du dossier et avant remise de l'offre, le candidat prendra soin de signaler par écrit au coordonnateur, toute anomalie ou insuffisance constatée sur l'ensemble des documents du marché. En aucun cas, il pourra arguer des imprécisions, erreurs ou omissions figurant dans les pièces du présent marché, pour justifier une demande de supplément.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme suivante : <https://www.marche-publics.gouv.fr>

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile **au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.**

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.

Article 13 DELAI 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 14 VOIES DE RECOURS

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

Tribunal Judiciaire de Bordeaux,
30 rue des Frères Bonie,
CS 11403,
33 077 Bordeaux
Tél : 05 47 33 90 00

Les candidats disposent de la possibilité d'introduire un référé précontractuel et un référé contractuel à l'encontre de la présente procédure dans les conditions prévues à l'article 1441-1 et suivants du code de procédure civile.