|  |  |
| --- | --- |
|  | **CAISSE PRIMAIRE D’ASSURANCE MALADIE DU RHONE**  **DIRECTION PILOTAGE & RESSOURCES**  **UNITE MARCHES**  [**unitemarches.cpam-rhone@assurance-maladie.fr**](mailto:unitemarches.cpam-rhone@assurance-maladie.fr) |

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**COMMUN AUX 2 LOTS**

*Le règlement de la consultation (RC) décrit les règles de la procédure de passation.*  *Il n’a pas valeur contractuelle.*

**MARCHE N° 25-2561**

**MAINTENANCE PREVENTIVE & CORRECTIVE MULTITECHNIQUES**

**LOT 01 : IMMEUBLE ZOLA (n°25-2561-01)**

**LOT 02 : FEDERATION D’AUBIGNY (n°25-2561-02)**

**APPEL D’OFFRES OUVERT**

(ArticlesL 2124-2, R.2124-2 1°, R. 2131-16 à 18, R 2161-2 à 5 du C.C.P.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DATES et HEURES IMPERATIVES**: |
| **25/04/25**  **28/04/25** | Date(s) pour réaliser la visite obligatoire  (Article 2.5 du Règlement de Consultation) |
| **14/05/25** | Date limite pour poser des questions à la CPAM du Rhône |
| **15/05/25** | Date limite pour la CPAM du Rhône pour apporter des modifications au DCE |
| **23/05/25**  **12h00** | **Date limite de remise des offres** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AVERTISSEMENT PREALABLE – NOUVELLE REGLEMENTATION LIEE A LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES**   1. **Sur les modalités de communication dans le cadre de la présente consultation :**   En application des dispositions prévues à l’article R. 2132-7 du C.C.P. :   * **Les communications durant la procédure se feront intégralement par voie électronique, via le profil acheteur de la CPAM du Rhône.** * **Aucune transmission par voie papier ou sur support physique électronique** n'est autorisée pour cette consultation **à l’exception de la copie de sauvegarde**.   Adresses électroniques et contacts utiles :   |  |  | | --- | --- | | Liens plateforme pour « pré requis » + rubriques « outil » et « aide » | <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntreprisePremiereVisite>  <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide> | | Service Support Clients de la plateforme | [https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/aide/assistance-telephonique#](https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/aide/assistance-telephonique) |  1. **Sur la signature des documents : Il n’est plus fait obligation aux candidats, soumissionnant seuls ou sous forme de groupement, de signer l’offre présentée** |

SOMMAIRE

[Article premier : Objet et étendue de la consultation 4](#_Toc146701254)

[1.1 - Objet de la consultation 4](#_Toc146701255)

[1.2 – Procédure de passation 4](#_Toc146701256)

[1.3 - Décomposition de la consultation 4](#_Toc146701257)

[1.4 - Durée du marché / délais d’exécution 5](#_Toc146701258)

[Article 2 : Conditions de la consultation 5](#_Toc146701259)

[2.1 - Conditions de participation des concurrents 5](#_Toc146701260)

[2.2 - Délai de validité des offres 6](#_Toc146701261)

[2.3 - Modifications de détail au DCE 6](#_Toc146701262)

[2.4 - Réalisations de prestations similaires 6](#_Toc146701263)

[2.5 - Visite des lieux 6](#_Toc146701264)

[2.6 - Mode de règlement du marché et modalités de financement 8](#_Toc146701265)

[2.7 - Conditions particulières d’exécution 8](#_Toc146701266)

[Article 3 : Dossier de consultation 8](#_Toc146701267)

[3.1 - Contenu 8](#_Toc146701268)

[3.3 - Mise à disposition par voie électronique 9](#_Toc146701269)

[Article 4 : Présentation des candidatures et des offres 9](#_Toc146701270)

[4.1 - Documents relatifs à la candidature 10](#_Toc146701271)

[4.2 - Documents relatifs à l’offre 12](#_Toc146701272)

[Article 5 : Conditions de transmission des plis 15](#_Toc146701273)

[5.1 - Transmission obligatoire de l’offre sous forme dématérialisée 15](#_Toc146701274)

[5.2 - Transmission facultative d’une copie de sauvegarde 15](#_Toc146701275)

[5.3 - Signature électronique 16](#_Toc146701276)

[Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres 17](#_Toc146701277)

[6.1 - Etude de la candidature 17](#_Toc146701278)

[6.2 - Etude des offres 17](#_Toc146701279)

[Article 7 : Attribution du marché 19](#_Toc146701280)

[7.1 - Remise des attestations fiscales et sociales 19](#_Toc146701281)

[7.2 - Remise de l’Acte d’Engagement signé 20](#_Toc146701282)

[7.4 - Information aux candidats non retenus 21](#_Toc146701283)

[7.5 - Notification 21](#_Toc146701284)

[Article 8 : Renseignements complémentaires 21](#_Toc146701285)

[Article 9 : Litiges 21](#_Toc146701286)

# Article premier : Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet de confier au Prestataire une mission relative à la conduite, à la surveillance et à la réalisation de la maintenance de niveaux 1 à 4 (norme AFNOR FDX 60-000) des installations techniques du site correspondant au périmètre de chaque lot.

Pour le lot 01, le site est celui du siège de la CPAM du Rhône – dit « ZOLA ». Il représente une SHON d’une surface d’environ 15 000m²

Pour le lot 02, le site est celui de la Fédération d’Aubigby – dit « FEDE ». Il représente une SHON d’une surface d’environ 10 000m²

Le présent marché couvre l’ensemble des domaines suivants :

* Chauffage, ventilation, climatisation et désenfumage,
* Courants forts,
* GTB / GTC,
* Plomberie,
* Portes et portails automatiques,
* Systèmes de sûreté,
* Systèmes de sécurité incendie,
* Protection incendie,
* Clos-couvert
* Petit second œuvre

**Dispositions générales :**

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes.

## 1.2 – Procédure de passation

Le marché est passé en **Appel d’Offres Ouvert**, conformément à l’arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et en application des articles articles L 2124-2, R 2124-2, R2161-2 à 5 duCode de la Commande Publique (CCP).

**Non-exclusivité** :

Par exception au principe du droit à l'exclusivité détenu par le titulaire sur les prestations objet du présent marché, le Pouvoir Adjudicateur pourra s'adresser à un autre prestataire pour des besoins occasionnels et/ou de faible montant.

## 1.3 - Décomposition de la consultation

### 1.3.1 - Allotissement :

Le présent marché fait l’objet d’un allotissement géographique :

**LOT 01 : IMMEUBLE ZOLA – Marché n°25-2561-01**

**LOT 02 : FEDERATION D’AUBIGNY – Marché n°25-2561-02**

### 1.3.2 - Tranches :

Sans objet

### 1.3.3 - Variantes :

### > à l’initiative du candidat

Conformément à l’article R 2151-8 du code de la commande publique, les variantes à l’initiative du candidat ne sont pas autorisées.

### > à l’initiative du maitre d’ouvrage

Sans objet.

## 1.4 - Durée du marché / délais d’exécution

Le présent marché est conclu, pour une période initiale, allant de sa notification jusqu’au 31 janvier 2026.

Puis, il pourra être reconduit tacitement deux fois maximum par périodes successives d’un an, soit jusqu’au 31 janvier 2028 au plus tard.

La décision de non - reconduction fera l’objet d’une décision en recommandé avec accusé de réception du pouvoir adjudicateur au minimum 3 mois avant la date de fin de la période en cours.

La non reconduction appliquée dans les conditions sus énoncées ne saurait être considérée comme une résiliation et ne donnera lieu à aucune indemnité.

Si le marché est arrivé à son terme, et que des bons de commandes émis avant ce même terme n’ont pas encore été exécutés, leur exécution sera encadrée par les dispositions du présent marché.

# Article 2 : Conditions de la consultation

## 2.1 - Conditions de participation des concurrents

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;

- soit avec des prestataires groupés

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Toutefois, la CPAM du Rhône manifeste pour le présent marché une préférence pour la forme du groupement solidaire.

Dans les deux formes de groupements, l’un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l’acte d’engagement comme mandataire, représente l’ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, l’acte d’engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s’engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l’acte d’engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l’ensemble des prestations que les membres du groupement s’engagent solidairement à réaliser.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l’ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s’il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Dans le cas où les soumissionnaires se présenteraient sous la forme d’un groupement conjoint, le pouvoir adjudicateur pourra exiger, après attribution du marché, que la forme du groupement attributaire soit un groupement solidaire.

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 au pouvoir adjudicateur l’autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l’acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

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.

Le non-respect de ces prescriptions engendrera le rejet des candidatures individuelles.

L’offre, qu’elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l’exécuteront à la place du titulaire.

## 2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

Pendant toute cette période, le candidat ne pourra se soustraire à ses engagements, l’acte d’engagement constituant une promesse unilatérale de contrat à laquelle la signature par le maitre de l’ouvrage donne force de contrat et dont la notification rend l’acte exécutoire et opposable à l’opérateur cocontractant.

Au-delà du délai de validité, les candidats seront libérés de leur engagement

## 2.3 - Modifications de détail au DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d’apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard à la date figurant en page de garde. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. **Si, pendant l’étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.**

## 2.4 - Réalisations de prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure négociée de l’article R. 2122-7 du C.C.P. et qui seront exécutées par l’attributaire du présent marché. Les conditions d’exécution de ce nouveau marché seront similaires au présent marché.

Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

## 2.5 - Visite des lieux

La visite de tous les sites indiqués ci-après est **obligatoire.**

Pour une meilleure organisation, les candidats devront prévenir **Aude BOURGIER –**

**07 64 01 01 90 / aude.bourgier@assurance-maladie.fr** de leur venue.

La visite aura lieu uniquement aux dates et heures indiquées ci- après :

|  |  |
| --- | --- |
| **Date et heures de visite des lieux obligatoire** | |
| **LOT 01 : ZOLA** | **VENDREDI 25 AVRIL 2025 – 8 :30**  **Infos Pratiques :**   * **RDV 08h30 au poste de sécurité** * **Durée de la visite : ~ 2 h** * **Coordonnées du conducteur de Travaux en charge de la visite : Aude BOURGIER (voir plus haut)** |
| **LOT 02 : AUBIGNY** | **LUNDI 28 AVRIL 2025 - 8 :30**  **Infos Pratiques :**   * **RDV 8h30 devant la loge gardien du 22 rue d’Aubigny** * **Durée de la visite : ~ 2 h** * **Coordonnées du conducteur de Travaux en charge du site Edwige RAMPON BIANCHETTI – 07.64.00.94.65 et Aude BOURGIER (voir plus haut)** |

**A la fin de la visite, les candidats se verront remettre une attestation de visite justifiant de leur présence. Celle-ci sera à remettre dans l’offre.**

**L’offre sera rejetée si le candidat n’a pas effectué de visite des lieux.**

Les visites sont susceptibles de susciter de nouvelles questions. Les candidats ne pourront les poser que par écrit par le biais de la PLACE **exclusivement**.

Les représentants de la CPAM ne répondront à aucune question pendant la visite.

## 2.6 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique.

Le financement sera basé sur le budget de la CPAM du Rhône.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Conformément aux articles R. 2192-31 à 36 du CCP, **le** taux des intérêts moratoires sera celui du taux d’intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente, effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l’année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points. A ces intérêts moratoires, s’ajoutera le versement d’une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement.

## 2.7 - Conditions particulières d’exécution

Cette consultation ne comporte pas de conditions particulières d’exécution visées par l’article L. 2112-2 al. 2 du C.C.P.

Aucune prestation n’est réservée au profit d’entreprises ou d’établissements visés par les articles L. 2113-12 à 16 du C.C.P.

# Article 3 : Dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeabble en se connectant sur la plateforme de dématérialisation PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr/

**Lors du téléchargement, nous vous recommandons vivement de vous identifier, afin d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportées au marché en cours de consultation[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **DOCUMENT** |
| 0 | Le règlement de consultation (RC) |
| 1 | L’Acte d’Engagement et ses annexes   * Annexe 1 : la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) * Annexe 2 – Désignation des membres du groupement et répartition des   prestations |
| 2 | Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) et son annexe   * Annexe 1 : Livret de sécurité |
| 3 | Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et ses annexes   * Annexe 1 : Liste sites / périmètre des installations * Annexe 2 : Liste détaillée des installations * Annexe 3 : Trame Inventaire / moyens * Annexe 4 : Liste des locaux mis à disposition * Annexe 5 : Jours\_horaires\_Exécution des prestations * Annexe 6 : Plan d’Assurance Qualité * Annexe 7 : Gamme de maintenance par famille * Annexe 8 : Précisions petit second œuvre * Annexe 9 : Précisions clos couvert * Annexe 10 : KPI & pénalités * Annexe 11 : Grille audit contradictoire |
| 4 | Cadre Technique de réponse |
| 5 | Modèle DC4 à utiliser dans le cadre du présent marché. |

# Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagné d'une traduction en français.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d’apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

Le maitre d’ouvrage appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le maitre d’ouvrage 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.

Il est rappelé aux candidats, qu’en répondant à la consultation, ils en acceptent les conditions.

Même si l’acte d’engagement demandé au titre de l’article 4.2 du présent règlement de consultation, n’a pas à être signé, les candidats s’engagent (candidature et offre) pour la durée indiquée à l’article 2.3 du présent document.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

## 4.1 - Documents relatifs à la candidature

Le dossier de candidature doit comporter :

|  |  |
| --- | --- |
| **Les renseignements concernant la situation juridique de l’entreprise** | |
| 1 | Lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandée) ; |
| 2 | DC1 (lettre de candidature) ; |
| 3 | DC2 (déclaration du candidat) ; |
| 4 | Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ; |
| 5 | Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ; |
| 6 | Déclaration sur l’honneur pour justifier que le candidat n’entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 48 et qu’il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l’emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique). |
| ***Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l’entreprise*** | |
| 7 | Déclaration concernant le chiffre d’affaires global et le chiffre d’affaires concernant les fournitures et services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles[[2]](#footnote-2) ; |
| 8 | Déclaration appropriée de banques ou preuve d’une assurance pour les risques professionnels ; |
| ***Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l’entreprise*** | |
| 9 | Liste des principales fournitures et prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l’opérateur économique ; |
| 10 | Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l’importance du personnel d’encadrement pour chacune des trois dernières années ; |
| 11 | Déclaration indiquant l’outillage, le matériel et l’équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ; |
| 12 | Les certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats sont :   * Section CVCD et PB : * Qualibat 5111   **et**   * Qualibat 5274 * Section CFO : * Installations électriques Logements Commerces Petit Tertiaire LCPT classe 4 * Section CFA * Courants Faibles Logement Petits Tertiaires indice 2 (CFLPT 2) classe 4 * Maintenance des Installations Electriques : * MIE2 : MIE - indice 2 (activités de maintenance de technicité confirmée) * Section SSI : * APSAD R7 ou équivalent ; * Section PPI : * APSAD I4 - extincteurs mobiles ou équivalent  ; * Section PA : * Qualibat 4542 – fabrication et pose de rideaux, grilles et portails   **ou**   * Qualibat 4581 – fourniture et pose de rideaux, grilles, portes de garage, portes piétonnes, portails, portes sectionnelles ou équivalent (EFF 3) |

Pour attester de votre aptitude et de vous capacité, les candidats peuvent :

* **Choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service eDUME**
* **Renseigner le DC1 et DC2** (documents sont disponibles sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

**NOTA :**

**1 / Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le maitre d’ouvrage. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d’un même groupe.**

**2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le maitre d’ouvrage, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le maitre d’ouvrage.**

**3/** **Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.**

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d’un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le maitre d’ouvrage à l’article 3.2 du présent règlement de la consultation.

Pour tout candidat étranger, membre d’un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

En cas de groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés doit être transmis pour chaque membre du groupement, en revanche, la signature du eDUME ou de la lettre de candidature n’est pas requise.

Si des pièces visées ci - dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Un candidat qui fait une fausse déclaration est sanctionnable au titre de l’article 441-1 du Code pénal pour faux et usage de faux.

## - Documents relatifs à l’offre

Il est rappelé en préambule que **la signature de ces pièces n’est pas requise lors de la remise de l’offre.**

Les documents relatifs à l’offre doivent: être transmis avant les dates et heures butoirs indiquées en page de garde et contenir les éléments suivants :

* L’Acte d’Engagement et ses annexes :
  + Annexe n°1 : DPGF
  + Annexe n°2: Nantissement ou cession de créance
  + Annexe n°3: Désignation des membres du groupement & répartition des prestations
* L’attestation de visite
* Le cadre technique de réponse, comprenant les points suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Respecter la trame du CTR fourni** | **Nombre de pages max** | **Police et Taille de police minimum** |
| **1 – QUALITE DE L’ORGANISATION** |  |  |
| I – Note méthodologique – Compréhension générale du contexte, des enjeux, des besoins et des résultats attendus (cf. sous critère 1.1, article 6.2.1 du présent document) | 4 | Arial ou Times New Roman  Taille : 10 minimum |
| II – Note méthodologique Relations internes et relations avec la CPAM du Rhône (cf. sous critère 1.2, article 6.2 du présent document) | 5 |
| III – Note méthodologique - Ressources mises à disposition (cf. sous critère 1.3, article 6.2.1 du présent document) présentant a minima ;   1. Moyens minimaux mis à disposition 2. Organigramme de l’équipe mise à disposition pour la réalisation des prestations 3. Présentation des membres de l’équipe (expérience, formations / qualifications et réalisations probantes….) | 5 |
| IV – Note méthodologique - Phase de prise en charges – organisation, planification, traçabilité, procédures internes….(cf. sous critère 1.4, article 6.2.1 du présent document) | 5 |
| V- Note méthodologique - Phase d’exploitation ( maintenance préventive, maintenance curative, astreinte) : organisation, planification, traçabilité, procédures internes… (Cf. sous critère 1.5, article 6.2.1 du présent document) | 5 |
| VI – Note méthodologique - Phase de réversibilité : organisation, planification, traçabilité, procédures internes… (Cf. sous critère 1.6, article 6.2.1 du présent document) | 5 |  |
| VII- Note méthodologique relative à la sous-traitance : nature, organisation et suivi des prestations sous-traitées, modalité de déploiement et de pilotage (Cf. sous critère 1.7, article 6.2.1 du présent document) |  |  |
| **2 - GMAO** | | |
| VIII – Outils GMAO :   1. Présentation générale de l’outil (nom, éditeur…) ses principales fonctionnalités et les moyens mis à disposition (nombres de licences mises à disposition du Bénéficiaire…). 2. Nombre de sessions de formation proposée 3. Indiquer les modalités de connexion à la base test devant être mis à disposition de la CPAM du Rhône dans le cadre de l’analyse des offres. (cf. sous critère 2, article 6.2.1 du présent document) |  |  |
| **AUTRES DOCUMENTS UTILES** | | |
| VIII – Documents listés dans la PAQ transmis dans l’offre |  |  |
| IX – Tout autre document que le candidat juge utile à la bonne compréhension de son offre |  |  |

Le mémoire technique respectera impérativement la trame, la mise en forme, le nombre de pages indiqués ci-après. En cas de non-respect de la trame ci-dessous, la notation du critère « Valeur Technique » sera établie à 0 points.

Le mémoire technique devra faire état des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations sans pour autant modifier la teneur des documents contractuels.

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

1. La nature des prestations sous-traitées ;
2. Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
3. Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
4. Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
5. 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.

En cas de candidature groupée, les cotraitants sont dispensés de viser l’acte d’engagement dès lors qu’ils habilitent le mandataire à s’engager en leur nom dans un document dédié. Les signataires doivent être habilités à engager le candidat. **Il est toutefois précisé qu’en répondant à la consultation, le candidat en accepte les conditions. Ainsi, même non signées, sa candidature et son offre l’engagent pour la durée prévue dans le présent document, article « Durée de validité des offres ».**

# Article 5 : Conditions de transmission des plis

## 5.1 - Transmission obligatoire du pli sous forme dématérialisée

* **Forme dématérialisée obligatoire**

**Les plis devront, impérativement, être remis par voie dématérialisée.**

**Tout autre mode de transmission est interdit.**

**Les conditions de dépôt des plis sont les suivantes :**

Les offres sont à déposer sur la plateforme de dématérialisation PLACE, au plus tard à la date et l’heure indiquées en page de garde du présent document.

**Attention : pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l’heure limite.**

Si plusieurs offres sont transmises successivement, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Chaque transmission fera l’objet d’une date certaine de réception et d’un accusé de réception électronique.

* **Anti-virus**

Les candidats s’assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou bien dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le pouvoir adjudicateur considérera ce document comme nul. Il sera réputé n’avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé dans les conditions des articles R. 2181-1 à 4 du C.C.P.

* **Gestion des hors délais**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l’heure limite de dépôt (telles qu’indiquées dans l’Avis d’Appel Public à la Concurrence (A.A.P.C)), sera considéré comme hors délai. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

## 5.2 - Copie de sauvegarde

Parallèlement à l’envoi électronique de leur dossier, la CPAM du Rhône incite fortement les candidats à faire parvenir une copie de sauvegarde, destinée à se substituer au pli dématérialisé en cas d’anomalie de celui-ci.

**La copie de sauvegarde peut être** :

* sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB).
* ou bien sur support papier. Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés en original (pour les documents dont la signature est demandée).

Cette copie comporte les **mentions obligatoires suivantes :**

**Copie de sauvegarde**

**Marché 25-2561**

**MAINTENANCE MULTI TECHNIQUES**

**ENTREPRISE : ……………………………………………………………………………………..**

**NE PAS OUVRIR »**

Elle sera transmise soit :

* En mains propres / par transporteur

Se présenter à l’**Economat** de la Caisse Primaire d’Assurance Maladie du Rhône,

Rez-de-Chaussée

1. rue Pierre Cacard,

69100 VILLEURBANNE

Du lundi au jeudi de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00

Et le vendredi de 08h30 à 12h.

Un récépissé horodaté sera réalisé par l’Economat à la livraison, celui-ci fera foi.

* Par pli recommandé avec avis de réception postal :

Madame la Directrice Générale

CAISSE PRIMAIRE D’ASSURANCE MALADIE DU RHÔNE

Département Achat – groupe Marchés Bureau D101s

276, cours Emile Zola

69619 VILLEURBANNE Cedex

La copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas prévus à l’article 7 de L’arrêté du 14/12/2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

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

## 5.3 - Signature électronique

**Rappel : La signature de l’offre est possible mais n’est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer - cf. article 7.2 du présent Règlement de consultation**

### 5.3.1 - Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

Toutes les dispositions du présent article s’appliquent aux copies de sauvegarde.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau **(\*\*)** du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.lsti-certification.fr/) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations du Règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l’identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques « eIDAS ». La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié. La signature peut être qualifiée, au sens du même règlement.

Le certificat de signature utilisé selon le standard RGS reste valable jusqu’à son expiration.

Conformément à l’article R. 2182-3 du CCP et de l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le certificat de signature électronique qualifié doit entrer dans l’une des deux catégories suivantes :

* Certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l’annexe I du règlement « eIDAS ».
* Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement sus visé ;

Dans ce deuxième cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

**RAPPEL GENERAL** :

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

### 5.3.2 - L’outil de signature électronique

Le signataire utilise l’outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l’instar du profil d’acheteur de l’acheteur, parapheur électronique etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L’outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S’il utilise un autre outil de signature que celui du profil d’acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d’emploi permettant à l’acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l’outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

# Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

## 6.1 - Etude de la candidature

Cette étude sera menée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à 7 du Code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l’article R 2161-4 du Code de la Commande Publique sera effectuée uniquement pour le candidat arrivant en tête de l’étude des offres :

* La vérification de la capacité économique et financière
* La vérification des garanties et des capacités techniques et professionnelles

Dans l’hypothèse où ce dernier ne répondrait pas aux exigences demandées au sein du présent Règlement de Consultation, le candidat ayant obtenu la seconde meilleure note de dans le rapport d’analyse des offres et ainsi de suite.

## 6.2 - Etude des offres

Ce jugement sera effectué selon les principes posés par les articles L. 2152-7 et 8 et R. 2152-1 à 13 du CCP et donnera lieu à un classement des offres.

**Les offres seront examinées en fonction des critères pondérés suivants :**

Critère n°01 – VALEUR TECHNIQUE – 60 POINTS

### Les notes relatives aux éléments « Valeur Technique » seront attribuées au regard de la qualité, de la pertinence et de l’exhaustivité des éléments de réponse tendant à satisfaire à chaque sous-critère ci-dessous.

Pour rappel le mémoire technique doit être présenté en application des dispositions indiquées à l’article 4.2 du présent Règlement de Consultation.

Le critère Valeur Technique est décomposé comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| Sous-Critère | Nb de points max |
| **1 - ORGANISATION DE LA PRESTATION**  Décomposé comme suit : | **35** |
| * + Compréhension générale du contexte, des enjeux, des besoins et des résultats attendus | /5 |
| * + Présentation des relations internes (organigramme, procédures de communication, …) et des relations avec la CPAM du Rhône (avec les CDT de chaque de site et avec les lignes managériales). | /5 |
| * + Ressources mises à disposition :     - Organigramme de l’équipe mise à disposition pour la réalisation des prestations     - Présentation des membres de l’équipe (expériences, formations/qualifications et réalisations probantes) | /5 |
| * + Qualité de l’organisation proposée pour la phase de prise en charge | /5 |
| * + Qualité de l’organisation proposée pour la phase d’exploitation (maintenance préventive, curative, astreinte) | /5 |
| * + Qualité de l’organisation proposée pour la phase de réversibilité | /5 |
| * + Sous-traitance : Nature, organisation et suivi des prestations sous-traitées (modalités de déploiement et pilotage) | /5 |
| **2. GMAO**    Qualité de l’Outil GMAO proposé – L’accès à une base test devra être mis à disposition de la CPAM par les candidats (seront appréciés les éléments suivants : ergonomie, planning, ticketing, la levée de l’intervention (avec explications des actions), traçabilité (Compte-rendu ; facture des pièces) : | **25** |

**Critère n°02 - PRIX– 40 POINTS**

Ce critère sera noté au regard du Prix Global et Forfaitaire indiqué à l’Acte d’Engagement avec la formule suivante :

Prix du moins disant x 40

Prix du candidat analysé

Note sur 40 valant 40% de la note finale.

**Nota Bene – Critères prix :**

1. En cas de discordance constatée dans l’offre d’un opérateur économique entre les sommes indiquées en chiffres et en lettres dans l’Acte D’engagement, la somme portée en lettres prévaut.
2. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d’addition ou de report seraient constatées dans l’annexe n° 1 à l’A.E, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si opérateur économique concerné est sur le point d’être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.
3. Conformément aux articles L 2152-5 et 6 et R. 2152-3 à 5 du CCP, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse, **y compris pour la part du marché public que le candidat envisagerait de sous-traiter.** (POUR LES SERVICES ou POUR LES FOURNITURES NECESSITANT DES TRAVAUX DE POSE OU D’INSTALLATION) Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée. Conformément aux articles L 2193-8 et 9 et R. 2193-9 du CCP, si après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, la CPAM établit que le montant des prestations sous-traitées est anormalement bas, **l'offre sera rejetée dans sa globalité**.

# Article 7 : Attribution du marché

## 7.1 - Remise des attestations fiscales et sociales

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues à l’article R 2143-6 à 10 en application des articles L 2141-1 à 11 du CCP.

Si le candidat retenu ne les a pas déjà remis au titre de sa candidature, le candidat devra fournir dans un délai de **8 jours calendaires** après en avoir été averti, conformément aux dispositions de l’article R 2343-11 du Code de la Commande Publique et de 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, les documents suivants :

* **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOTI1), signé de la *Trésorerie Générale* ou **Cerfa** n°**3666**.
* **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois *(article D8222‑5 du code du travail).*
* **Lorsque qu’une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée**, l'un des documents suivants (*article D8222-5 du code du travail*) :

**A compter du 1er novembre 2021 le K-Bis ne sera plus exigé auprès des candidats, ils devront à la place transmettre leur numéro unique d'identification, le Siren, grâce auquel l’organisme pourra recueillir lui-même les informations nécessaires.**

**L’acheteur devra se connecter sur le site**[**https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/**](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* ».**

* Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
* 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 RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d’un ordre professionnel, ou la référence de l’agrément délivré par l’autorité compétente.
* Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
* Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article *D8222-5 du code du travail*).
* 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.
* Une **attestation d’assurances** telles que mentionnées à l’article 9 du CCAP.

**A défaut de production de ces pièces dans les délais impartis, son offre sera exclue.**

La CPAM du Rhône, contactera alors le candidat arrivé dans la position suivante lors de l’étude technique, 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 12 et R2143-16 du code de la commande publique au profit de l’offre du candidat arrivant en 2e position et ainsi de suite.

## 7.2 - Remise de l’Acte d’Engagement signé

La signature n’étant pas exigée au stade de la remise des offres, seul le titulaire du marché devra, le cas échéant, procéder à la signature de son offre.

La signature emporte engagement du candidat sur la teneur de l’ensemble des éléments contenus dans son offre.

Si l’Acte d’engagement ne peut pas être signé électroniquement, il devra être rematérialisé et signer de manière manuscrite avant envoi postal à l’adresse suivante :

Madame la Directrice Générale

CAISSE PRIMAIRE D’ASSURANCE MALADIE DU RHÔNE

Département Achat –Unité Marchés Publics Bureau D101s

276, cours Emile Zola

69619 VILLEURBANNE Cedex

## 7.3 - Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.

## 7.4 - Information aux candidats non retenus

Après attribution du marché, conformément aux dispositions de l’article R. 2181-1 du Code de la commande publique le représentant du pouvoir adjudicateur avise tous les autres candidats du rejet de leur offre.

## 7.5 - Notification

Après signature de l’acte d’engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au titulaire, conformément aux dispositions de l’article R. 2182-4 du CCP.

# Article 8 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard à la date figurant en page de garde une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation PLACE, sur le profil acheteur de la CPAM du Rhône.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises s’étant identifiées sur la plateforme et ayant retiré le dossier, à la date figurant en page de garde.

# Article 9 : Litiges

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

**TRIBUNAL JUDICIAIRE DE LYON**

**67, rue Servient**

**69 433 LYON CEDEX 03**

**Téléphone : 04.72.60.70.12**

**Email :** [**tj-lyon@justice.fr**](mailto:tj-lyon@justice.fr)

Toute décision faisant grief pourra faire l’objet :

1. d’un recours gracieux auprès du Directeur Général de la CPAM du Rhône dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision faisant grief ;
2. d’un référé précontractuel pour contester un manquement aux obligations de publicité et/ou de mise en concurrence, devant le TJ de Lyon, jusqu’à la signature du marché en application des articles 1441-1 et 1441-2 du Code de Procédure Civile ;
3. d’un référé contractuel pour contester un manquement aux obligations de publicité et/ou de mise en concurrence, devant le TJ de Lyon :
   * Si publication d’un avis d’intention de conclure au Journal Officiel de l’Union Européenne avant la signature du marché, dans un délai de 11 jours à compter de sa publication en application de l’article 13 de l’ordonnance 2009-515 du 7 mai 2009,
   * si publication d’un avis d’attribution au Journal Officiel de l’Union Européenne, dans un délai de 31 jours à compter cette publication, en application de l’article 1441-3 du Code de Procédure Civile ;
   * si aucun des deux avis précités n’a été publié, dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché, en application de l’article 1441-3 du Code de Procédure Civile ;
4. d’un recours au fond devant le TJ de Lyon dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision de rejet.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l’introduction des recours : Greffe du TJ de Lyon (adresse identique à celle précitée).

*.*

1. Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la CPAM du Rhône. Le candidat est donc réputé avoir été informé que CPAM du Rhône 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 CPAM du Rhône. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Les entreprises nouvellement créées pourront justifier de leurs chiffres d’affaires et de leurs références par différents moyens (expérience professionnelle du chef d’entreprise ou de ses collaborateurs,…).* [↑](#footnote-ref-2)