

**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DES YVELINES  
DIRECTION DE LA LOGISTIQUE  
92, AVENUE DE PARIS  
78000 VERSAILLES**

**FOURNITURE DE TITRES DE TRANSPORT AERIEN AU BENEFICE DES  
AGENTS DE LA CPAM DES YVELINES ORIGINAIRES DES DROM-COM**

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

Consultation n°	2025.78.2.1.1.023.00.00.00
-----------------	----------------------------

Établi en application du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019 et de l'arrêté du 19 Juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des Organismes de Sécurité Sociale.

**LA PROCÉDURE DE CONSULTATION UTILISÉE EST UNE PROCÉDURE ADAPTÉE EN  
APPLICATION DES ARTICLES L.2123-1 ET R2123-1 DU CODE PRECITE**

**Date limite de remise des offres :  
22 août 2025 2025 – 12h**

Le présent document comporte 17 pages, numérotées de 1 à 17.

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT ET VARIANTES .....	4
ARTICLE 4 – DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES .....	4
ARTICLE 5 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE.....	4
ARTICLE 6 - UNITE MONETAIRE.....	5
ARTICLE 7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	5
ARTICLE 8 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
ARTICLE 9 - CONTENU DE LA CANDIDATURE.....	5
ARTICLE 10 - CONTENU DE L’OFFRE .....	7
ARTICLE 11 - CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES .....	8
ARTICLE 12 - JUGEMENT DES OFFRES .....	10
ARTICLE 13 - ATTRIBUTION .....	11
ARTICLE 14 - ELIMINATION DES OFFRES INAPPROPRIEES,IRREGULIERES ET INACCEPTABLES.....	12
ARTICLE 15 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES .....	13
ARTICLE 16 - RESERVES .....	13
ARTICLE 17 - ATTRIBUTION DE JURIDICTION .....	14
ANNEXE 1 - TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE .....	14
ANNEXE 2 - SIGNATURE ELECTRONIQUE .....	16

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) a pour objet des prestations de voyages nécessaires pour les déplacements des personnels de la CPAM des Yvelines originaires des DOM TOM et dans le cadre de la prise de Congés Payés bonifiés Annuels dans leurs départements d'origine.

Code principal	Description du marché
63510000-7	Services d'agences de voyages et services similaires

## ARTICLE 2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) a pour objet des prestations de voyages nécessaires pour les déplacements des personnels de la CPAM des Yvelines originaires des DROM COM et dans le cadre de la prise de Congés Payés bonifiés Annuels dans leurs départements d'origine.

Le présent marché public n'est pas passé en lots séparés, car son objet ne permet pas d'identifier des prestations distinctes conformément aux dispositions de l'article L2113-10 du code de la commande publique.

Le présent marché public n'est pas passé en lots séparés, car la dévolution en lot séparés rendra plus difficile l'organisation, le pilotage et la coordination du marché public, conformément aux dispositions de l'article L2113-11 du code de la commande publique.

Le présent marché public n'est pas passé en lots séparés, car la dévolution en lot séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations, conformément aux dispositions de l'article L2113-11 du code de la commande publique.

Enfin, les prestations ne font l'objet d'aucune décomposition en tranche (ferme et optionnelle).

Les variantes ne sont pas autorisées.

La présente procédure est un accord cadre à bon de commandes soumise aux dispositions du code de la commande publique aux articles L.2125-1, R.2162.-2, R2162-13 et R2162-14, et suivants.

Le présent marché public est un marché public à procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 et suivants du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché public de prestations de services homogènes, conformément aux dispositions des articles L1111-4 et R2121-6 du code de la commande publique.

Le présent marché de fournitures à bons de commande mono-attributaire conclu sans minimum et avec un maximum fixé à 140.000 euros hors taxes.

Le Titulaire s'engage à réaliser la prestation, aux prix convenus dans l'Acte d'Engagement et ses annexes.

Les crédits alloués à ce marché sont similaires au maximum cité plus haut.

Cette procédure fait l'objet d'un avis public à la concurrence, publié sur le profil acheteur de la CPAM 78

Parution sur le profil d'acheteur des organismes de Sécurité sociale : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

### ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT ET VARIANTES

Le présent marché public n'est pas passé en lots séparés, car son objet ne permet pas d'identifier des prestations distinctes conformément aux dispositions de l'article L2113-10 du code de la commande publique.

Le présent marché public n'est pas passé en lots séparés, car la dévolution en lot séparés rendra plus difficile l'organisation, le pilotage et la coordination du marché public, conformément aux dispositions de l'article L2113-11 du code de la commande publique.

Le présent marché public n'est pas passé en lots séparés, car la dévolution en lot séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations, conformément aux dispositions de l'article L2113-11 du code de la commande publique.

Enfin, les prestations ne font l'objet d'aucune décomposition en tranche (ferme et optionnelle).

Les variantes ne sont pas autorisées. Les candidats devront présenter une offre conforme au CCP.

### ARTICLE 4 – DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au :  
22/08/2025 à 12H00

Ce délai peut être prolongé dans les conditions fixées à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique :

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de la candidature et l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique ;
- Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

-

Les offres reçues hors délais sont éliminées, et ceci, dans l'éventualité même d'un dépassement de quelques secondes de la date limite de remise des offres au moment du dépôt.

### ARTICLE 5 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ

Le mode de règlement choisi par l'Organisme est le virement bancaire sur le compte du Titulaire.

Le délai maximal de paiement des sommes dues au titulaire est de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement.

Conformément aux dispositions des articles L2192-13 et R2192-32 du Code de la commande publique, en cas d'intérêt moratoires, le taux applicable sera celui du taux directeur semestriel (taux de refinancement ou Refi) de la Banque centrale européenne (BCE), en vigueur au 1er jour du semestre au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

## **ARTICLE 6 - UNITE MONETAIRE**

Le candidat est informé que le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : l'Euro (€).

L'ensemble des documents et correspondances relatifs au marché devra être rédigé ou traduit en langue française.

## **ARTICLE 7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres fixées à l'article 4 ci-après.

Les soumissionnaires seront informés par voie électronique du résultat de la procédure

## **ARTICLE 8 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- L'annexe financière de l'Acte d'Engagement ;
- Le Cadre de Mémoire Justificatif de l'Offre (CMJO) ;
- Le DC1 et sa notice ;
- Le DC2 et sa notice ;
- Le DC4 et sa notice.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible en accès gratuit, complet, direct et sans restriction sur le profil acheteur public à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

## **ARTICLE 9 - CONTENU DE LA CANDIDATURE**

Les candidatures incomplètes au regard des pièces demandées ci-après seront jugées irrecevables, sous réserve de l'application, au gré du pouvoir adjudicateur, des dispositions de l'article R2144-2 du code de la commande publique.

Les candidats qui n'auront pas fourni toutes les pièces mentionnées ci-après ne pourront pas se voir attribuer le marché avant régularisation de leur candidature. S'ils ne peuvent produire ces

documents dans les délais impartis, leur offre sera automatiquement rejetée, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

En cas de candidature présentée par un groupement momentané d'entreprises, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés, à l'exception de la « lettre de candidature (DC1) » qui devra être produite en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement.

• **Documents requis :**

1. Lettre de candidature (ou DC1),
2. En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
3. Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, conformément à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique. Le candidat apportera les preuves suffisantes attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique, et notamment :
  - Une attestation sociale telle qu'elle est prévue à l'article L243-16 du code de sécurité sociale et datant de moins de 6 mois ;
  - Une attestation fiscale délivrée par les administrations et organismes compétents datant de moins d'un an et prouvant que les candidats ont satisfait à leurs obligations ;
  - Les candidats établis **à l'étranger** doivent fournir les documents visés à l'article D8222-7 du code du travail ;
4. L'indication du chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices du candidat (ou DC2) ;
5. Une déclaration sur l'honneur que le candidat dispose des capacités techniques et professionnelles pour assurer les prestations objet du contrat,
6. Les références exhaustives du candidat concernant les marchés de services de même type réalisés au cours des 3 dernières années, en indiquant notamment le montant, le lieu d'exécution et la date (**préciser les contacts et leurs coordonnées téléphoniques**),
7. Une attestation d'assurance "Responsabilité Civile" pour l'année en cours et en vigueur à la date de remise des offres,

En application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature en utilisant le document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne en lieu et place des documents susmentionnés. Ce document sera remis dûment complété par le candidat. Dans ce document, le candidat pourra se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises.

En cas d'utilisation de ce document, celui-ci devra être rédigé en français.

Conformément aux articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la Commande publique, le candidat est dispensé de fournir les documents cités ci-dessus qui sont accessibles gratuitement en ligne. Dans ce cas, le dossier de la candidature doit présenter toutes les informations nécessaires à la consultation des documents numériques concernés.

### **En cas de cotraitance (Groupement) ou sous-traitance :**

Les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement.

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

En vertu de l'article R.2140-20 du Code de la commande publique, un groupement est :

- solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques, membres du groupement, est engagé financièrement pour la totalité du marché.
- conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché

En cas de groupement conjoint, il est souhaité que le mandataire soit solidaire pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

En cas de groupement, l'un des prestataires, membre 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 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.

Le présent Règlement de la Consultation interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements. Ces offres seront écartées en application des articles L.2152-1 et L.2152-2 du code de la commande publique relatifs aux marchés publics.

Le titulaire peut, dans les conditions prévues par les articles L. 2193-3 et L 2193-8 du Code de la Commande Publique, sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché public **à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous- traitant et l'agrément de ses conditions.**

En cas d'une sous-traitance le candidat doit faire usage du formulaire DC4 mis à leur disposition par le ministère chargé de l'économie, avec l'aide des notices explicatives de celui-ci.

## **ARTICLE 10 - CONTENU DE L'OFFRE**

Le candidat devra répondre conformément aux exigences des pièces du dossier de consultation et notamment aux stipulations du CCP et complétera l'acte d'engagement tels qu'ils lui sont transmis par la CPAM des Yvelines. Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) est réputé accepté sans aucune modification.

En application de l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une

traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

**Chaque candidat devra fournir dans son offre :**

- Le Cadre de Mémoire Justificatif de l'Offre (CMJO) dûment complété, en utilisant le document remis dans le DCE à cet effet ;
  - Les candidats devront compléter le document, sans modification de la trame.
- L'annexe financière de l'acte d'engagement, dûment complétée, en utilisant le document remis dans le D.C.E. à cet effet ;
  - Les candidats devront compléter le document, sans modification de la trame ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), dûment complété, en utilisant le document remis dans le D.C.E à cet effet ;
  - Les candidats devront compléter le document, sans modification de la trame ;

Si le candidat a l'intention de sous-traiter, ce dernier devra produire un formulaire DC4 complet.

**Seul le CMJO sera pris en considération en phase d'analyse des offres techniques des soumissionnaires.**

**Seul le DQE sera pris en considération en phase d'analyse des offres financières des soumissionnaires.**

Le C.C.A.P. et le C.C.T.P ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par l'Organisme font foi.

Après notification du Marché, aucune contestation ne sera admise, sous prétexte d'une mauvaise appréciation des conditions d'exécution. Le titulaire ne pourra pas se prévaloir d'une quelconque erreur ou omission dans les documents contractuels pour se soustraire à son obligation d'exécuter l'intégralité des prestations ou pour justifier une demande de facture supplémentaire.

**La non-transmission de l'ensemble de ces pièces est un motif de non recevabilité des dossiers.**

## **ARTICLE 11 - CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES**

### **11-1 Généralités :**

Conformément à l'article R. 2132-12-2° du Code de la Commande Publique, l'utilisation des moyens de communication électronique n'est pas obligatoire. Cependant, les candidats qui feraient le choix de signer ces pièces par voie électronique doivent impérativement disposer d'un certificat de signature électronique conforme aux dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018 et se conformer aux prérequis techniques indiqués sur la page du portail PLACE.

Les articles suivants précisent l'ensemble des modalités à suivre.

La date limite de dépôt des offres est fixée au **30/07/2025, à 12h.**

Les offres doivent être transmises en version électronique.



Elles doivent être déposées sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Seuls les dépôts sur ce site seront étudiés, tout pli déposé sur un autre site ou à une autre adresse sera considéré comme non arrivé. Pour la constitution du dossier, les fichiers devront être établis selon l'un des formats suivants : Pdf – Word – Excel.

En cas de dépôt de plusieurs offres successives, seule sera analysée la dernière offre reçue, conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique.

### **11-2- Modalités de dépôt sur le profil acheteur de l'offre :**

Les offres sont adressées sous forme dématérialisée sur le site « <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> ».

Le profil acheteur précise les logiciels nécessaires à son utilisation.

#### **format de fichiers accepté**

Les formats de fichiers utilisés dans l'offre doivent pouvoir être lus par les logiciels utilisés par le pouvoir adjudicateur :

- format word (.doc, .docx) pour les fichiers de traitement de texte,
- format excel (.xls, .xlsx) pour les fichiers de tableurs,
- format de document portable (.pdf) compatible avec le lecteur Acrobat,
- format jpeg (.jpg) pour les images,
- format powerpoint (.ppt, .pptx) pour les diaporamas,
- format zip (.zip) pour les fichiers et dossiers compressés.

L'utilisation de macros ne sera pas tolérée. L'antivirus utilisé par le client est Kaspersky 10.3.

**Les candidats disposent sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.**

En outre, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème, le candidat peut contacter les conseillers techniques du site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

#### **11-2-1 : Certificat de signature électronique**

Tous les documents pour lesquels une signature est requise doivent être revêtus de la signature manuscrite s'il s'agit d'un support papier ou de la signature électronique si le support est électronique.

Seules les pièces constitutives du marché transmises par le candidat retenu seront signées par voie électronique au moyen d'un **certificat de signature électronique**, qui garantit notamment l'identification du candidat. Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent respecter le référentiel Général de sécurité et être référencées sur une liste établie par le ministre chargée de la réforme de l'Etat.

**Le niveau minimum requis du certificat de signature est RGS\*\*.**

**Le format de signature accepté est le format XAdES, CAdES ou PAdES.**

**Il est rappelé que la signature d'un fichier .zip ne vaut pas signature pour chaque document.**  
**Le candidat devra signer électroniquement chaque document nécessitant une signature.**

Le référentiel général de sécurité et la liste des certificats de signature électronique mentionnés précédemment sont publiés sous forme électronique aux adresses suivantes :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/liste-des-documents-constitutifs-du-rgs-v-2-0/>

<http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

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

**11-2-2 : Modalités de dépôt de la copie de sauvegarde :**

Cf. Annexe 1

**11-2-3 : Modalités de transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée :**

Les annexes du présent document complète les règles en matière de transmission et de signature électronique. En cas de contradiction, les annexes prévalent sur le reste.

## **ARTICLE 12 - JUGEMENT DES OFFRES**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont l'aptitude de l'entreprise à exercer son activité professionnelle, sa capacité économique et financière et ses capacités techniques et professionnelles.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4 et R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles (article R. 2152-2 du code de la commande publique).

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

**1. Critère technique pondéré à 70 points**

Critère apprécié à partir des sous-critères énoncés ci-après, au regard des éléments de réponses fournis par le candidat dans le Cadre de Mémoire Justificatif de l'Offre (CMJO):

- Plafonds de garantie, franchises applicables et délais de remboursement des garanties assurantielles (45 points) :
  - Plafonds de garantie (15 points)

- Franchises applicables (10 points)
  - Prise en charge d'une assistance rapatriement médical (10 points)
  - Délais de remboursement (10 points)
- Organisation relative à la gestion des réclamations liées à des incidents (25 points)
- Organisation (9points)
  - Délai d'émission d'une proposition d'itinéraire (9 points)
  - Délai d'émission des billets (7 points)

## **2. Critère financier pondéré à 30 points**

Le critère financier sera apprécié à partir de l'annexe financière comme suit :

- Frais de dossier (20 points)
- Remise par billet (10 points)

Pour chaque sous-critère, la note sera calculée selon le principe du moins-disant, c'est-à-dire que l'offre la plus avantageuse recevra la note maximale, et les autres seront notées proportionnellement.

La formule utilisée est la suivante :

$$\text{Note} = \left( \frac{\text{Valeur la plus basse}}{\text{Valeur de l'offre}} \right) \times \text{Nombre de points attribués}$$

Par exemple, pour les frais de dossier :

$$\text{Note frais de dossier} = \left( \frac{\text{Frais les plus bas}}{\text{Frais proposés}} \right) \times 20$$

Les résultats seront arrondis au centième près. La note finale correspond à la somme des notes obtenues pour chaque sous-critère, pour un total maximal de 30 points.

## **ARTICLE 13 - ATTRIBUTION**

**La signature des documents contractuels sera effectuée lors de l'attribution du marché (notamment acte d'engagement, etc.).** Les modalités sont précisées à l'article 14-3 du présent document.

Si le candidat retenu se trouve dans un cas fixé à l'article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique ou ne produit pas les documents requis-ci après, dans un délai maximum de 8 jours calendaires à compter de l'envoi du courrier d'attribution par voie dématérialisée, son offre sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les pièces nécessaires.

Dans le cadre de l'attribution, les documents suivants seront impérativement à fournir :

### **13-1 Documents administratifs :**

1. Une attestation sociale telle qu'elle est prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale et datant de moins de 6 mois,
2. Une attestation fiscale délivrée par les administrations et organismes compétents datant de moins d'un an et prouvant que les candidats ont satisfait à leurs obligations,
3. Les candidats établis à l'étranger doivent fournir les documents visés à l'article D8222-7 du code du travail.
4. Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

### **13-2 Documents contractuels :**

1. L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat,
2. Le BPU dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat
3. Le Cahier des Clauses Particulières dûment, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat,
4. L'annexe 1 du Cahier des Clauses Particulières dûment complétée, datée et signée par la personne habilitée à engager le candidat,

### **13-3 Modalités de signature du marché :**

Le pouvoir adjudicateur précisera les modalités de signature des pièces contractuelles lors de l'attribution du marché.

La signature du marché se fera soit par voie dématérialisée via le profil acheteur et les documents devront être signés électroniquement, soit par voie physique et les documents devront être signés de façon manuscrite.

## **ARTICLE 14 - ELIMINATION DES OFFRES INAPPROPRIÉES, IRREGULIERES ET INACCEPTABLES**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables décrites à l'article L. 2152-2 et suivants du code de la commande publique seront éliminées après avis du Pouvoir Adjudicateur conformément à l'article L. 2152-1 du même code.

Cependant, le Pouvoir Adjudicateur peut, conformément à l'article R. 2152-2 et suivants du Code de la Commande Publique, autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Cette régularisation sera réalisée par courriel.

Les offres paraissant anormalement basses au pouvoir adjudicateur pourront être rejetées sur décision motivée. Des précisions seront demandées et vérifiées ; elles porteront notamment sur des sous-détails des éléments constitutifs des prix des différents postes en distinguant :

- les coûts directs décomposés en salaires et charges, dépenses de matériaux et de consommables, dépenses de matériel ;
- les frais généraux, exprimés en pourcentage des coûts directs ;
- la marge pour risques et bénéfices exprimée en pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents

## ARTICLE 15 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignement ou les questions devront être posées via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> section « question/réponse » de la présente consultation. Toute question qui serait posée par mail ou par courrier sera dupliquée sur la plateforme de dématérialisation, sur laquelle figurera également la réponse qui lui sera apportée. Les réponses à l'ensemble des questions posées seront systématiquement communiquées à l'ensemble des soumissionnaires identifiés sur la plateforme, ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation, au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres. Les réponses pourront être regroupées.

Les candidats sont invités à communiquer leurs questions au maximum 7 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Toute question posée après cette date ne sera pas prise en compte.

L'Organisme se réserve le droit d'adopter, au plus tard 10 jours calendaires avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de Consultation.

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

Les entreprises soumissionnaires sont invitées à indiquer dans le cadre prévu à cet effet à la fin de l'Acte d'Engagement, les coordonnées de la ou les personnes à contacter pour le suivi de la présente consultation.

## ARTICLE 16 - RESERVES

Dès la consultation du dossier et avant la remise de son offre, le candidat prendra soin de signaler, par écrit à l'Organisme, toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans le programme ou l'exécution prévue.

En aucun cas, le candidat ne pourra arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou contradictions pour justifier une demande de supplément.

## ARTICLE 17 - ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Pour tout référé résultant du présent marché, les deux parties font attribution de juridiction au Tribunal judiciaire de VERSAILLES - 179-191, avenue Joliot-Curie 92020 Nanterre Cedex.

Pour tout litige contentieux résultant du présent marché, les deux parties font attribution de juridiction au Tribunal judiciaire de VERSAILLES - 5, place André-Mignot 78 011 Versailles CEDEX.

### ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée

**Avis important** : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

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

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

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

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

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de **la CPAM des Yvelines** (<https://www.marches-publics.gouv.fr>)

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation de la CPAM des Yvelines et qui ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de **la CPAM des Yvelines**, il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,
- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

#### Modalités de dépôt d'une réponse électronique

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

#### Copie de sauvegarde

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

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à la CPAM des Yvelines une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé et par voie postale et comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** ».

La copie de sauvegarde pourra être expédiée par correspondance ou par dépôt contre récépissé aux adresses suivantes :

**Par la Poste en recommandée avec accusé de réception :**

*Caisse Primaire d'Assurance Maladie  
Direction de la Logistique et de l'Informatique  
Secteur Marchés  
78085 Yvelines Cedex 9*

**Par dépôt contre récépissé à l'adresse suivante :**

*Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Yvelines  
Direction de la Logistique et de l'Informatique  
Secteur Marchés  
92 Avenue de Paris  
78000 VERSAILLES.*

**Déposer la copie de sauvegarde à l'Accueil Visiteurs,  
Du lundi au vendredi :  
De 8 h 30 à 12h30 et de 14h à 16 h 00**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- Lorsque que la candidature et l'offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une candidature et une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

Les copies de sauvegarde transmis par courrier ou dépôt seront cachetées dans une enveloppe portant les mentions suivantes :

**« Marché public Frais aérien » CPAM 78 – Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde »** avec l'identification de l'Entreprise.

**Assistance du dépôt électronique**

Les candidats disposent sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Les pré requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site :

E-mail : [support@achatpublic.com](mailto:support@achatpublic.com)

Tél : 0892.23.21.20 (0.34 c/min)

**Recommandations sur le format de transmission**

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

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

Dans ces exemples, "Société" = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; "NomFichier" = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe\_Technique", etc.) ; ". Ext" = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

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

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

## ANNEXE 2 - Signature électronique

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n°2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

- **Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018**

**1er cas** : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

**2ème cas** : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

- **Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018**

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

**1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>



- [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

**2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, **l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire → Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

**ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.**