

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

CAISSE PRIMAIRE CENTRALE D'ASSURANCE MALADIE DE HAUTE-CORSE
5 Avenue Jean Zuccarelli
20 406 Bastia Cedex

MDS N° 02-2025

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE POUR LES SITES DE LA
CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE
DE HAUTE-CORSE**

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 02/09/2025 à 16h

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDU DE LA CONSULTATION	3
1.1 Objet du marché	3
1.2 Mode de passation.....	4
1.3 Type de marché	4
1.4 Décomposition de la consultation.....	4
1.5 Nomenclature	5
1.6 Décomposition de la consultation.....	5
1.7 Renouvellement	5
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1 Délai de validité des offres	6
2.2 Forme juridique du groupement	6
2.3 Variantes	6
2.4 Développement durable	6
2.5 Confidentialité et mesures de sécurité	6
ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	6
3.1 Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement	6
ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
4.1 Contenu du dossier de consultation	7
4.2 Modification du dossier de consultation	7
4.3 Questions des candidats	8
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1 Pièces à remettre au titre de la candidature	8
5.2 Pièces à remettre au titre de l'offre	11
5.3 Visites sur site	12
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	12
6.1 Transmission électronique	12
6.1.1 Mode d'emploi de la plateforme dématérialisée PLACE	12
6.1.2 Retrait et mises à jour du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	12
6.1.3 Demande de renseignements complémentaires : questions des candidats	13
6.1.4 Signature électronique.....	13
6.1.5 Virus	14
6.1.6 Horodatage - Heure d'arrivée des plis sur la plateforme	15
6.1.7 Copie de sauvegarde	15
6.1.8 Envoi des offres	16
6.2 Transmission sous support papier	16
ARTICLE 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	16
7.1 Transmission électronique	16
7.2 Attribution de l'accord-cadre	16
7.3 Suite à donner à la consultation	17
7.3.1 Attribution provisoire du marché.....	17
7.3.2 En cours d'exécution du marché	19
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19
8.1 Adresses supplémentaires et points de contact	19
8.2 Procédures de recours	19

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDU DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du marché

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Haute-Corse est un organisme privé chargé de la gestion d'un service public. Elle est soumise aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés des Organismes de Sécurité Sociale du régime général (JO du 27 juillet 2018), pour ses achats en matière de fournitures, services et travaux.

La présente consultation concerne :

PRESTATIONS DE NETTOYAGE POUR LES SITES DE LA CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DE HAUTE-CORSE

Les prestations incluent:

- La réalisation des prestations de nettoyage courantes (Annexe 3 à l'Acte d'engagement) ;
- La réalisation de prestations de nettoyage ponctuelles complémentaires (Annexe 4 à l'Acte d'engagement) ou éventuelles (Annexe 5 à l'Acte d'engagement) ;
- La fourniture de l'ensemble des produits de nettoyage et d'hygiène (pour la réalisation des prestations courantes, ponctuelles et éventuelles), la fourniture, la mise en place, l'entretien et l'approvisionnement des distributeurs de savon, papier hygiénique, désodorisant pour sanitaires et autres consommables nécessaires à l'exécution des prestations, le nettoyage et le vidage des bacs récupérateurs d'eau de certains sèche-mains électriques ;

Les descriptions des prestations et leurs spécifications figurent au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

Lieu(x) d'exécution :

Sites de la CPAM de Haute-Corse. Les adresses des sites concernés par le présent marché font l'objet d'une annexe au CCTP (Annexe 1A).

Le candidat est informé que la teneur de certains lots sont susceptibles d'évoluer en cours d'exécution du marché, soit par la suppression de sites, soit par l'ajout de sites nouveaux ou de surfaces supplémentaires. Sur ce point, le candidat est informé que la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Haute-Corse, en tant qu'organisme privé gérant un service public, a défini un Schéma Directeur Immobilier Local (SDIL) dont la finalité est de disposer de moyens immobiliers adaptés à ses besoins actuels et futurs.

Cette mise en œuvre s'accompagne d'une réhabilitation du parc immobilier qui implique un redéploiement des ressources humaines en tenant compte de l'évolution des missions et des besoins de l'Assurance Maladie.

Dans ce contexte, cette réorganisation pourra engendrer des modifications des surfaces pour chacun des lots, soit par adjonction (augmentation de surfaces de sites existants, sites nouveaux temporaires, sites nouveaux définitifs, etc.), soit par la suppression de sites (fermeture temporaires de sites durant la phase de travaux, fermeture définitive de sites, etc.).

Le candidat retenu ne pourra en aucun cas s'opposer à ces modifications induites par l'évolution du SDIL de la CPAM de Haute-Corse qui répond à un objectif d'intérêt général concourant à l'exécution de sa mission de service public.

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

L'étendue globale du marché :

Les prestations forfaitaires de nettoyage courant pour l'ensemble des immeubles de la C.P.A.M :

Lot(s)	Désignation
1	Siège - Bastia

2	Service Social - Bastia
3	Centre d'Examen de Santé (CES)- Bastia
4	Plateforme de Services (PFS) - Corte
5	Antenne accueil - Corte
6	Antenne accueil - Ile Rousse
7	Antenne accueil - Aléria

Les surfaces et les modalités sont mentionnées au Cahier des Charges techniques et ses annexes (Annexe 1A du CCTP).

- **Les prestations ponctuelles** conformément à l'annexe 4 ou 5 de l'acte d'engagement. Ces prestations sont susceptibles de pouvoir concerner l'ensemble des sites de chaque lot
- **Les prestations supplémentaires au m²** en fonction de l'intégration éventuelle de nouvelles surfaces non initialement indiquées à la présente consultation selon les prix unitaires au m² mentionnés à l'annexe 5 de l'acte d'engagement. Les surfaces des sites de chaque lot sont susceptibles d'évoluer temporairement eu égard à l'évolution du schéma directeur immobilier local (le SDIL).

Pour les prestations complémentaires et supplémentaires, les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

1.2 Mode de passation

Le présent marché est un marché public passé selon une procédure adaptée, en application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique.

1.3 Type de marché

L'accord-cadre, mono-attributaire, est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché à prix mixtes, en application des articles R2112-6 à R2112-8, comprenant une partie forfaitaire pour les prestations de nettoyage courant de l'ensemble des immeubles de la CPAM, et une partie unitaire pour les prestations ponctuelles ou supplémentaires au m².

1.4 Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 7 lot(s) :

LOT N° 1 « SIEGE - BASTIA »	
PERIODES	Montant maximum annuels en euros HT / périodes pour la partie à bons de commande uniquement
Période (12 mois)	75 000 € HT

LOT N° 2 « SERVICE SOCIAL - BASTIA »	
PERIODES	Montant maximum annuels en euros HT / périodes pour la partie à bons de commande uniquement
Période (12 mois)	12 000 € HT

LOT N° 3 « CENTRE D'EXAMEN DE SANTE - BASTIA »	
PERIODES	Montant maximum annuels en euros HT / périodes pour la partie à bons de commande uniquement
Période (12 mois)	16 000 € HT

LOT N° 4 « PFS - CORTE »	
PERIODES	Montant maximum annuels en euros HT / périodes pour la partie à bons de commande uniquement

Période (12 mois)	12 000 € HT
-------------------	-------------

LOT N° 5 « ANTENNE ACCUEIL - CORTE »	
PERIODES	Montant maximum annuels en euros HT / périodes pour la partie à bons de commande uniquement
Période initiale (12 mois)	8 000 € HT

LOT N° 6 « ANTENNE ACCUEIL - ILE ROUSSE »	
PERIODES	Montant maximum annuels en euros HT / périodes pour la partie à bons de commande uniquement
Période (12 mois)	8 000 € HT

LOT N° 7 « ANTENNE ACCUEIL - ALERIA »	
PERIODES	Montant maximum annuels en euros HT / périodes pour la partie à bons de commande uniquement
Période (12 mois)	8 000 € HT

1.5 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est (commune à l'ensemble des lots) :

Code principal	Description
90919200-4	Services de nettoyage de bureaux
90911300-9	Services de nettoyage de vitres

1.6 Décomposition de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de la procédure négociée Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Clauses de réexamen de contrat

Dans les conditions définies aux articles R2194-1 à R2194-10 du Code de la Commande Publique, des modifications du contrat pourront intervenir en cours d'exécution du marché.

En particulier, s'agissant des montants maximums, il est expressément convenu qu'en cas de situation sanitaire particulièrement grave, ou présentant un risque pour le maintien de l'activité de la CPAM, les montants maximums de chaque lot pourront être portés, et ce de manière indépendante lot par lot, à un montant annuel égal au montant forfaitaire du lot considéré. Ce point fera l'objet d'une formalisation par voie d'avenant.

L'ajout ou la suppression de locaux peut également intervenir de manière provisoire ou définitive sans limite et dans les conditions fixées dans le CCAP ainsi que dans le CCTP.

1.7 Renouvellement

Le marché est conclu pour une durée ferme d'une année à compter du 01/10/2025. Aucune reconduction.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail complet est indiqué dans le CCTP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

Plus particulièrement, les candidats devront fournir des produits de nettoyages éco labellisés selon l'écolabel européen.

S'il n'est pas proposé de produits éco labellisés mais que le candidat le déclare équivalent, il devra fournir tous les documents permettant de démontrer que le produit satisfait à l'ensemble des critères de l'écolabel européen.

Il est également demandé au Titulaire d'exécuter le processus de gestion des déchets intégrant le tri sélectif tel que prévu dans le CCTP du présent marché.

2.5 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 Durée du contrat ou délai d'exécution

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG - FCS, le contrat est conclu pour une période ferme de 12 mois à compter du 1er Octobre 2025 ou de sa date de notification si elle intervient ultérieurement.

3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : le financement du marché est assuré par les fonds propres de la CPAM de Haute-Corse.

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéficiaires de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

En cas de fermeture de site imprévue, la CPAM de Haute-Corse sera exonérée de tout règlement de paiement au titulaire, au-delà de 15 jours de fermeture calendaires. Le montant des prestations forfaitaires dues, sera payé au prorata du forfait mensuel.

En cas de fermeture de site, temporaire ou définitive, annoncée avec un préavis de deux mois, la CPAM de Haute-Corse sera exonérée de tout règlement de paiement au titulaire. Si la fermeture intervient en cours de mois, le paiement du forfait sera effectué au prorata du nombre de jours d'ouverture du mois concerné.

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- **Le Règlement de la Consultation et ses annexes :**
 - Annexe 1 au RC : DC1
 - Annexe 2 au RC : DC2
 - Annexe 3 au RC : E-DUME disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- **L'acte d'engagement (AE) et ses annexes:**
 - Annexe 1 à l'AE: Relative à « la déclaration de sous-traitance »
 - Annexe 2 à l'AE: Relative à la « désignation des cotraitants et la répartition des prestations »
 - Annexe 3 à l'AE: Bordereau des prix des prestations courantes
 - Annexe 4 à l'AE: Bordereau des prix unitaires des prestations supplémentaires
 - Annexe 5 à l'AE: Bordereau des prix unitaires des prestations éventuelles au m²
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :**
 - Annexe 1 au CCAP: Livret de sécurité prestataire
 - Annexe 2 au CCAP: Charte URI
 - Annexe 3 au CCAP: RGPD
 - Annexe 4 au CCAP Cartes de répartition des zones
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses documents annexés :**
 - Annexe 1A au CCTP : Adresses, superficies des locaux et évolution du patrimoine
 - Annexe 1B au CCTP : Répartition des effectifs
 - Annexe 1C au CCTP : Surfaces vitrées
 - Annexes 2A au CCTP: Périodicité d'exécution des immeubles
 - Annexe 2B au CCTP: Critères de contrôles
 - Annexe 3A au CCTP : Moyens matériels mis à dispositions
 - Annexe 3B au CCTP: Fiches attestations de visites
 - Annexe 3C au CCTP : Moyens humains
- **L'attestation sur l'honneur**
- **L'imprimé relatif à la liste nominative des salariés étrangers** soumis à autorisation de travail conformément à l'article D8254-4 du Code du Travail
- **Les Formulaires de reprise des personnels**, complétés par les titulaires actuels de chaque lot.

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

4.2 Modification du dossier de consultation

- En cas de modification(s) non importante(s) du dossier de consultation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail et/ou des précisions à tout élément composant le dossier de consultation.

- **En cas de modification(s) importante(s) du dossier de consultation :**

Le pouvoir adjudicateur informera les candidats de la prolongation de la durée de la consultation et indiquera la nouvelle date limite de réception des plis.

Si lors de la procédure, la date limite de réception des plis est reportée, les précédentes dispositions sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Conformément à l'article R.2151-4 du Code des Marchés Publics (CMP), la durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Les renseignements complémentaires publiés sur le profil acheteur de l'organisme (réponses aux questions/ Modification) font partie intégrante du dossier de consultation.

4.3 Questions des candidats

Pour obtenir les renseignements techniques et administratifs complémentaires qu'ils jugeraient utiles pour élaborer une offre en toute connaissance de cause, les candidats peuvent demander par écrit des éclaircissements notamment pour les raisons suivantes :

- Pour avoir des précisions sur les documents de la consultation ;
- Poser des questions d'ordre administratif ou d'ordre technique ;
- Signifier au Pouvoir Adjudicateur une incohérence dans les pièces du dossier de consultation.

Les candidats formuleront leur demande par écrit au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, obligatoirement sur la plateforme des achats de l'Organisme PLACE, profil acheteur de l'Organisme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les modalités d'utilisation de la plate-forme achat sont détaillées à l'article 6 du présent RC. Les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats uniquement par courrier électronique (avec pièce jointe) envoyé depuis la plateforme de dématérialisation par le pouvoir adjudicateur au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des plis.

Si lors de la procédure, la date limite de réception des plis est reportée, l'Organisme indiquera aux candidats, le cas échéant, la nouvelle date limite pour poser des questions et la nouvelle date limite de publication et communication des réponses.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

ATTENTION : le candidat transmet sa proposition en une seule fois quel que soit le nombre de lots pour lesquels il se présente. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu par le Pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis. L'ensemble des documents attendus au titre de la consultation devront figurer dans le dernier pli remis.

5.1 Pièces à remettre au titre de la candidature

Les candidats doivent fournir un dossier de candidature comprenant les pièces justificatives suivantes:

1. La Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants : formulaire DC 1 (disponible sur le site du ministère : www.economie.gouv.fr ou équivalent) ou cf annexe au RC ;

2. La Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : formulaire DC 2 (disponible sur le site du ministère : www.economie.gouv ou équivalent) ou cf annexe au RC ;

A ces deux formulaires (DC 1 et DC 2), le candidat peut substituer le e-DUME (Document Unique de Marché Européen au format électronique).

Si le candidat répond à la présente consultation via le DUME :

- En cas de groupement : Chaque membre du groupement doit remplir un DUME
- En cas de sous-traitance : Chaque sous-traitant doit remplir un DUME

A. Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail conformément à l'article D8254-4 du Code du Travail (imprimé joint)
Déclaration sur l'honneur fournie par la C.P.A.M.
Situation propre des opérateurs économiques par une exigence relative à l'inscription au registre du commerce ou de la profession : extrait du Kbis ou un équivalent.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

B. Pièces à fournir en cas de groupement :

En cas de groupement, doivent être impérativement joints :

1/ La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants datée et signée :

- soit par la personne (le mandataire) ayant le pouvoir d'engager le groupement. En cette hypothèse, une habilitation du mandataire à le représenter, datée et signée par une personne compétente à l'effet d'engager le candidat, est produite par chacun des autres membres du groupement ;
- soit par l'ensemble des entreprises groupées : dans ce cas, la lettre est signée par les personnes ayant le pouvoir d'engager chaque membre du groupement ;

2/ Pour chacun des membres du groupement :

- un document indiquant les noms, prénom et qualité de la personne compétente pour engager le candidat pour le compte duquel il agit, ainsi que la raison sociale, forme juridique, adresse du siège social et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou le numéro SIREN du candidat ;
- la déclaration sur l'honneur du candidat, datée et signée par la personne ayant le pouvoir d'engager le candidat, en application de l'article R 2143-3 du Code de la Commande Publique ;
- les pièces référencées de l'article « A. Pièces à fournir par tous les candidats » ci-dessus ;
- et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité.

C. Pièces à fournir en cas de sous-traitant pour la réalisation des prestations de service :

Si les candidats envisagent de recourir à la sous-traitance, doivent être impérativement joints **pour chacun des sous-traitants** :

- 1/ la nature des prestations sous-traitées, sans aucune indication relative à leur montant ;
- 2/ un engagement écrit du ou des sous-traitants, ou le contrat de sous-traitance occulté de toute mention qui n'aurait pas à être transmise au stade des candidatures, notamment le prix ;
- 3/ un document indiquant le nom, prénom et qualité de la personne compétente pour engager l'opérateur pour le compte duquel il agit, ainsi que la raison sociale, forme juridique, adresse du siège social et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce, au registre des transporteurs routiers de marchandises ou le numéro SIREN du candidat ;
- 4/ la déclaration sur l'honneur du candidat attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner telles que définies aux articles L 2141-1 à L 2141-11 du Code de la Commande Publique. ;
- 5/ les pièces référencées de l'article A. ci-dessus ;
- 6/ et s'il y a lieu, si l'opérateur est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre.

Conformément aux articles R 2143-11 et R 2143-12 du Code de la Commande Publique, pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pour information :

Conformément à l'article R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir 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, si les conditions suivantes sont réunies :

Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :

- D'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
- D'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont également informés qu'ils ont la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présentation de la consultation s'ils sont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation lancée par la CPCAM des Bouches-du-Rhône et si les conditions suivantes sont réunies :

Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature :

- d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
- d'autre part, l'identification précise de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

La vérification des conditions de participation s'effectue selon les dispositions mentionnées aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique. Conformément à ce même article, la vérification des capacités des candidats est effectuée, à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 Pièces à remettre au titre de l'offre

Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat présentant pour chaque site :

- Le nombre d'heures selon modalités des services (cf Article 2 du CCTP) des agents de nettoyage œuvrant quotidiennement (annexe 3C).
- La liste des matériels, accessoires et équipements proposés accompagnée de leurs fiches techniques (annexe 3A).

Cette liste sera accompagnée d'une notice technique précisant notamment la provenance et l'origine de ces matériels (précisant le niveau de performance énergétique ; écolabel Energy Star ou équivalent) et des références d'utilisation,

- Un descriptif des procédures d'autocontrôle mis en place par le candidat,
- Descriptif détaillé des contrôles et suite donnée si défaillance,
- La fréquence et le descriptif des contrôles (Fréquences de passage des inspecteurs, ou contremaîtres non œuvrant.
- L'organigramme de la structure et l'organisation dédiée au marché,
- Les produits d'entretien et les consommables qui seront utilisés dans le cadre du marché et parmi eux, ceux qui sont éco labélisés selon l'écolabel européen ou équivalent (l'équivalence à l'écolabel européen devra être établie par le candidat), et leurs Fiches de Données Sécurité (FDS)
- Tout élément de nature à établir le potentiel d'hydrogène (PH) et la conformité des produits fournis à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensioactifs,
- Les formations dispensées aux personnels de nettoyage et leur périodicité,
- La description du processus de gestion des déchets, collecte et recyclage de papier tel que prévu dans le CCTP du présent marché, prenant en compte les particularités de site tel que le PATIO :

Le candidat devra apporter un soin particulier à sa proposition sur ce point, celle-ci devra intégrer une évacuation journalière du site de production avec les moyens qu'il jugera nécessaires. Cette procédure, proposée par le candidat, constitue une prestation intégrée au contrat, que le titulaire s'oblige à réaliser au même titre que les autres prestations du marché. Le coût de la collecte et du recyclage du papier sera intégré au montant de prestation forfaitaire prévue pour chaque site.

Les annexes à l'Acte d'engagement (imprimé ATTRI 1), un par lot :

Annexe 1: Relative à « la déclaration de sous-traitance »

Annexe 2: Relative à la « désignation des cotraitants et la répartition des prestations »

Annexe 3: Bordereau des prix mensuels forfaitaires

Annexe 4: Bordereau des prix unitaires des prestations ponctuelles

Annexe 5: Bordereau des prix unitaires des prestations supplémentaires au m²

Un Relevé d'Identité Bancaire

Annexe 3B : Attestation(s) de visite(s)

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

La signature électronique de ces documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

5.3 Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

La visite se fera après prise de rendez-vous (délai de prévenance 48h), avec les responsables de site, demandée au maximum 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres pour permettre de poser toute question qui en découlerait dans les délais fixés au 8.1 du présent règlement de la consultation.

Le nombre de représentants par candidat ne pourra excéder trois (3) personnes.

Le cadre de l'attestation de visite fourni aux candidats (Cf. Annexe 3B du CCTP) devra être signé par les personnes habilitées représentant la CPAM de Haute-Corse et par le candidat effectuant les visites. De document signé des deux parties devra être retourné obligatoirement avec l'offre.

Les questions que pourraient susciter les visites seront posées via la plateforme de dématérialisation à l'issue des visites et feront l'objet d'une réponse dans les conditions fixées au présent règlement.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les lettres de rejet et/ou de notification transmises par voie électronique seront adressées à l'adresse de contact utilisée par le candidat pour le dépôt de son offre.

6.1 Transmission électronique

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

6.1.1 Mode d'emploi de la plateforme dématérialisée PLACE

Les organismes de sécurité sociale utilisent la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

6.1.2 Retrait et mises à jour du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

L'opérateur économique est libre de s'identifier ou non lorsqu'il retire un DCE sur la plateforme.

Cependant, en cas de téléchargement anonyme, l'opérateur est prévenu qu'il renonce explicitement à recevoir directement par mails d'alertes les informations de modifications de la consultation. En effet, son identification (adresse électronique) lui permet d'être tenu informé automatiquement via la plateforme des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

C'est pourquoi il est recommandé à l'opérateur économique de s'identifier lors du téléchargement des pièces du DCE, ce qui lui permettra de s'assurer d'être tenu informé par voie électronique des éventuels

éléments complémentaires intervenants avant la clôture du délai limite de remise des offres (envoi de questions et réponses aux différentes entreprises, report de délai, etc.).

L'opérateur vérifiera également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».

6.1.3 Demande de renseignements complémentaires : questions des candidats

Les candidats peuvent poser des questions, dans la limite de 5 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, techniques et administratives, qu'ils jugeraient utiles sur la consultation et les documents de la consultation, par l'intermédiaire de la plateforme UNIQUEMENT. Un accusé de réception est délivré au candidat en cas de demande de renseignements complémentaires.

Les candidats recevront la réponse sous la même forme.

Les échanges de documents, questions, réponses devront être réalisés via la plateforme afin d'en assurer une meilleure traçabilité. La messagerie de la plateforme est également utilisée pour informer les opérateurs économiques de différents événements tels que : nouvelle version d'un document, demande de précision, lettre de rejet, etc.

Les candidats devront veiller à ce que leurs serveurs de messagerie présents dans leurs systèmes informatiques ne filtrent pas les envois venant de la plateforme.

6.1.4 Signature électronique

L'Organisme n'impose pas la signature électronique au moment du dépôt. Dans ce cas, la signature du contrat final (acte d'engagement pré-imprimé ATTRI 1) sera re-matérialisé et signé.

Pour autant, les candidats qui souhaitent signer leur offre dès son dépôt, suivent les instructions ci-après.

Une signature électronique nécessite un certificat électronique de signature et un logiciel de signature (ou « outil de signature ») qui permet d'apposer la signature.

- **Les personnes habilitées à signer électroniquement :**

Le signataire doit pouvoir produire les éléments propres à établir que la signature utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait engager l'entreprise dans les conditions énumérées à l'article 1367 du Code Civil.

Le candidat produit les éléments permettant d'établir que c'est la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé l'envoi électronique des candidatures et des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

- **Les certificats autorisés :**

Dans le cadre de la dématérialisation de la commande publique, l'arrêté du 22 mars 2019 définit les modalités d'utilisation de la signature électronique.

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

Un fichier ZIP est un contenant. La signature du zip ne vaut pas signature des fichiers contenus dans le zip. Chaque fichier doit être signé individuellement (lorsque la signature est requise). Un candidat qui signe le ZIP est assimilable à celui qui répondrait sous forme « papier » en signant l'enveloppe au lieu de son contenu.

Par ailleurs, 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.

- **Les formats de signature :**

Les trois formats acceptés par la plateforme sont les formats XAdES, CAdES ou PAdES.

- **La signature en cas de filiale :**

Le certificat identifie à la fois une entreprise et une personne physique. Il est nécessaire de prévoir autant de certificats que d'habilitation à signer les marchés.

Lorsque le candidat est une filiale, deux cas de figure doivent être distingués :

- soit une filiale répond pour elle-même : dans ce cas, la personne qui signe :

- est le titulaire du certificat de signature électronique ;
- et qui a qualité pour engager la filiale.

- soit le responsable d'une filiale est habilité à signer les marchés de chacune des filiales du groupe :

- son nom apparaîtra (en tant que titulaire du certificat de signature électronique ainsi que le n° SIREN de la filiale pour laquelle il travaille) à côté de celui de la filiale soumissionnaire ;
- ce numéro peut donc être différent de celui de l'entreprise qui soumissionne.

- **Signature électronique multiple :**

La plate-forme dispose d'un parapheur électronique qui autorise au minimum :

- le regroupement de documents à valider ou signer ;
- la signature d'un même document par plusieurs signataires ;

Sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature est vérifiée indépendamment des autres.

- **La signature électronique en cas de Cotraitance :**

En cas de signatures multiples d'un même document, il est recommandé que les signataires utilisent le même outil de signature.

- **Les vérifications de l'outil de signature du candidat :**

Le certificat de signature du candidat qui accompagne les documents signés doit présenter les caractéristiques suivantes :

- ne pas avoir été révoqué à la date de signature du document,
- ne pas être arrivé à expiration à la date de signature du document,
- doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société.

La procédure de vérification de la validité d'une signature est gratuite et permet de vérifier au moins :

- 1°) l'identité du signataire ;
- 2°) l'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats visées ci-dessus ;
- 3°) le respect du format de signature mentionné (XAdES, CAdES ou PAdES) ;
- 4°) le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
- 5°) l'intégrité du fichier signé.

Ces vérifications peuvent être effectuées de manière automatisée, lorsque les fonctionnalités de la plateforme le permettent sauf en ce qui concerne l'identité du signataire du document.

La vérification de l'identité du signataire et de sa capacité à engager l'entreprise reste effectuée par le pouvoir adjudicateur.

Une entreprise qui utilise le dispositif de création de signature proposé par la plateforme est dispensée de fournir la procédure de vérification de la signature.

6.1.5 Virus

Les soumissionnaires s'assureront avant l'envoi de la réponse que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant (virus).

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

6.1.6 Horodatage - Heure d'arrivée des plis sur la plateforme

Tous les plis transmis par voie électronique sont horodatés :

- Accusé de réception : après l'arrivée du pli sur la plate-forme, un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines.
- Date et heure de référence : ce sont la date et l'heure de fin de réception des documents qui font référence (et non l'heure de début d'envoi des documents). Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est : GMT/UTC + 1. Il s'agit de celui de la plate-forme.
- Arrivée des plis hors délai : tout dossier qui arriverait sur la plate-forme après la date et l'heure limite fixées dans le règlement de la consultation est considéré comme hors délai. Cependant, la plate-forme ne refuse pas les plis arrivés hors-délai, elle doit également les enregistrer comme les autres plis. Les plis parvenus après cette date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé. Seuls seront ouverts les plis reçus dans les délais.

Pour cela, l'intégralité de la transmission des documents sur le site doit avoir été réalisée AVANT la date et heure limite de réception des plis. Tout pli dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à la date et à l'heure impartie sera considéré comme reçu hors délai.

Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de traitement des documents par le serveur. Il est ainsi conseillé au candidat de tenir compte du temps d'acheminement de leur réponse sur la plateforme. Le temps d'acheminement correspond au délai de chiffrement et de transmission du pli compris entre la validation finale par le candidat du formulaire de réponse de la consultation et la confirmation du dépôt de la réponse.

AVERTISSEMENT

L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les candidats sont invités à intégrer les marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

6.1.7 Copie de sauvegarde

L'article R. 2132-11 du Code de la Commande Publique offre au candidat la possibilité d'un envoi simultané d'une « copie de sauvegarde » en cas d'échange par voie électronique.

Cette copie de sauvegarde :

- peut être transmise sur un support papier ou sur support physique électronique (CD, DVD ROM, clé USB...),
- doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « copie de sauvegarde » ainsi que l'intitulé de la consultation,
- doit être envoyée à l'adresse du pouvoir adjudicateur figurante dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) ou le règlement de la consultation
- ou doit être déposée en main propre les jours, aux heures et à l'adresse du pouvoir adjudicateur figurants dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) ou le règlement de la consultation contre récépissé.

Attention :

Cette copie de sauvegarde doit IMPERATIVEMENT parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions suivantes (article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics) :

- 1. Lorsque « un programme informatique malveillant [virus] est détecté » par le pouvoir adjudicateur.

- 2. Lorsque la candidature ou l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais imposés ou n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Cette copie doit être placée sous un pli fermé comportant **IMPÉRATIVEMENT** la mention **COPIE DE SAUVEGARDE**. Elle doit être envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception, **AVANT la date et l'heure de limite de réception** à l'adresse suivante avec la mention suivante :

Nom du candidat :
Consultation n°.....Titre du marché
COPIE DE SAUVEGARDE - Ne pas Ouvrir
CPAM DE HAUTE-CORSE
5 avenue Jean Zuccarelli
20406 Bastia Cedex

Horaires du bureau en cas de remise en main propre contre récépissé : du lundi au vendredi, hormis les jours fériés, de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

6.1.8 Envoi des offres

Une fois le dépôt réalisé, un message électronique (courriel) est envoyé au candidat : il confirme la bonne prise en compte de sa réponse avec l'heure retenue pour le dépôt.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse.

Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à la signature du marché.

6.2 Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Transmission électronique

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai raisonnable et identique pour tous.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 Attribution de l'accord-cadre

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour l'ensemble des lots (1 à 7) :

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations	40 %
Formule : [(prix le plus bas/prix du candidat) x 4]	
Critères	Pondération
2 - Valeur technique	60 %
Organisation et moyens humains :	40 %
- 2.1 - Moyens mis en place du personnel non œuvrant (Compétences managériales, fréquences de passage hebdomadaire, mensuel... des encadrants dédiés aux contrôles des prestations),	5 %
- 2.2 - Cohérence entre le nombre d'heures à effectuer chaque jour, par agent et par site proposé par le candidat et l'évaluation financière du service ODM dans la limite des horaires mentionnés dans l'article 2 du CCTP,	15 %
- 2.3 - Cohérence sur la proposition du candidat selon les modalités des services,	5 %
- 2.4 - Descriptif des procédures d'autocontrôle du personnel œuvrant,	2.5 %
- 2.5 - Processus en cas de défaillance suite à autocontrôle (délai...),	2.5 %
- 2.6 - Processus en cas d'absence inopinée ou programmée,	5 %
- 2.7 - Outils et méthodes de communication et d'interaction,	2.5 %
- 2.8 - Processus en cas de renfort ponctuel (prestations supplémentaires...).	2.5 %
Moyens techniques :	10 %
- 2.7 - Consommables écologiques & petits matériels,	5 %
- 2.8 - Description des processus en cas de manquement matériel,	5 %
- 2.9 - Processus du suivi des consommables (délai de livraison, périodicité...)	5 %
Documentation (mémoire, fiches techniques...) :	10 %
- 2.10 - Clarté et cohérence du mémoire au vu des critères du pouvoir adjudicateur	10 %

Méthode de notation des offres :

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en fonction des critères énoncés supra. Chacun des critères ou des éléments, qui le composent le cas échéant, sera noté de 0 à 3 (3 correspondant à la meilleure note) selon la méthode de notation suivante:

0 point : pas de réponse ou réponse non satisfaisante

1 point : réponse moyennement satisfaisante

2 points : réponse satisfaisante

3 points : réponse très satisfaisante.

S'agissant du critère prix, il sera appliqué la formule énoncé ci-dessus.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 Suite à donner à la consultation

La présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation.

7.3.1 Attribution provisoire du marché

• **Mise au point du marché :**

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, en accord avec le soumissionnaire retenu, de procéder à une mise au point des composantes du présent marché avant sa signature.

- **Matérialisation de l'acte d'engagement :**

Le candidat retenu pour l'attribution du marché acceptera, s'il a transmis électroniquement son offre par voie dématérialisée ou, sur support physique électronique, s'il s'agit de la copie de sauvegarde, que les documents du marché soient rematérialisés afin de permettre la signature manuscrite du marché (Acte d'engagement pré-imprimé ATTRI 1) sur support papier.

Un formulaire ATTRI1 qui est un modèle d'acte d'engagement utilisé par le pouvoir adjudicateur, sera adressé au soumissionnaire retenu pour formaliser la conclusion du présent marché. Le soumissionnaire retenu devra retourner cet acte d'engagement signé dans un délai de **5 jours ouvrés maximum** à compter de sa réception, permettant ainsi au pouvoir adjudicateur de le signer à son tour.

- **Demande des attestations fiscales et sociales au soumissionnaire retenu :**

Le soumissionnaire retenu (quelle que soit la forme de sa candidature : individuelle, groupée/cotraitance, sous-traitance) devra également, avec l'ATTRI 1 qu'il aura signé, et ce, conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 et R.2144-1 à R 2144-5 du Code de la Commande Publique, produire les documents justificatifs prouvant qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner qui sont les suivants :

Concernant les documents devant être fournis par le soumissionnaire établi en France et auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites datant de moins de 6 mois, conformément à l'Arrêté du 25 mai 2016 qui fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession ainsi que la liste des administrations et organismes compétents. L'attestation de régularité fiscale s'obtient sur le site www.impots.gouv.fr, sur le compte fiscal (uniquement si le soumissionnaire est soumis à l'impôt des sociétés) ou auprès du service des impôts gestionnaires ; L'attestation sociale s'obtient sur le site www.urssaf.fr ou auprès des services sociaux.

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois (ou 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, ou encore un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription)

Concernant les documents devant être fournis par le soumissionnaire non établi en France et auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- En remplacement de l'extrait K bis original : Une pièce équivalente justifiant l'inscription au registre professionnel dans les conditions du pays où le soumissionnaire est établi, accompagnée d'une traduction en langue française

- Un certificat fiscal et social établi par les administrations et organismes du pays d'origine : Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

- **La liste des salariés étrangers qu'emploie le candidat et soumis à autorisation de travail en vertu de l'article D. 8254-2 du Code du travail ou si le candidat est établi à l'étranger, de l'article D. 8254-3 du Code du travail :**

L'attributaire doit également fournir une liste nominative des travailleurs étrangers, précisant la nationalité, la date d'embauche, le type et le numéro de l'autorisation de travail, datée et signée en originale papier ;

Conformément à l'article R 2144-7 du Code de la Commande Publique, si le soumissionnaire retenu se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs demandés ci-dessus, le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sous réserve de la production par ce dernier des documents justificatifs demandés ci-dessus.

7.3.2 En cours d'exécution du marché

La CPAM de Haute-Corse doit s'assurer de la conformité réglementaire de ses fournisseurs pour tout contrat d'un montant minimum à 5 000 € HT. Ainsi, elle a décidé de mettre en place un référentiel fournisseur unique par le biais « [d'e-Attestations.com](https://www.e-attestations.com) ». Lors de la conclusion du contrat puis tous les six mois, le respect de la législation du travail par les fournisseurs, doit être contrôlé par la Caisse.

Chaque titulaire devra déposer et mettre à jour les pièces exigées tout au long de l'exécution du marché sur ce site. L'inscription, dès la notification du marché, est donc obligatoire pour tous les titulaires. A ce titre, et pour de plus amples informations, veuillez suivre le lien suivant : <https://www.e-attestations.com/fr/>

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent et qui fournit des renseignements relatifs à l'introduction des recours est le :

Tribunal Judiciaire de Bastia
Rond-Point Moro Giafferi
20 200 BASTIA