

**MARCHE DE TRAVAUX**

**Réfection intérieure du Centre de Traitement Informatique**

**C.T.I. P.A.C.A. & CORSE**

**DE L’ASSURANCE MALADIE A VALBONNE**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Marché en Procédure Adaptée (M.A.P.A.)**

**N° de marché : 012025060050**

**Date & heure limite de réception des plis**

**Lundi 27 octobre 2025 à 12h00**

**MAITRE DE L’OUVRAGE**

**Centre de Traitement Informatique P.A.C.A. & CORSE**

**de l’Assurance Maladie**

**1035, routes des Crêtes 06560 VALBONNE**

Le pouvoir adjudicateur est représenté par :

**Le Directeur du CTI : M. Jean-Jacques PASSALACQUA**

**ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

### 1.1 - Procédure de passation

Le Centre de Traitement Informatique de P.A.C.A. & CORSE publie le présent marché pour la réalisation des travaux de rénovations intérieures de son siège social situé à VALBONNE.

Les travaux comprennent :

\_ Le remplacement complet des câblages VDI (suivant le cahier des charges du DR),

\_ La suppression des installations Haute Tension et de tous les équipements s’y afférant,

\_ Le remplacement des tableaux courant fort,

\_ La réalimentation des postes de travail en CFO/CFA,

\_ La purge des anciens réseaux en plenums et faux planchers, compris SSI dans faux-planchers,

\_ La dépose/repose ou le remplacement des faux-plafonds et luminaires,

\_ Les reprises ponctuelles de peinture et de plinthes (après suppression des goulottes),

\_ La réfection complète des sanitaires/vestiaires et accessibilité PMR.

\_ La création d’une ventilation double flux et mise en conformité des réseaux d’eau existants.

### 1.2 - Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d’une procédure adaptée conformément aux dispositions de l’arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L 2123-1, R 2123-1. - 4 à 5, R 2131-12 et 13, R 2131-18 relatif à la procédure adaptée.

**La procédure mise en œuvre est une procédure ouverte avec possibilité de négociation.**

### 1.3 - Décomposition de la consultation

La présente opération est dévolue en 3 lots séparés, au sens de l’article L 2113-10 du code de la commande publique selon la décomposition suivante :

|  |  |
| --- | --- |
| Lot n° | Intitulé du lot |
| 1 | ELECTRICITE  PSE1, 2 & 3 : GTB  Tranche optionnelle : Tranchée ENEDIS |
| 2 | VENTILATION, CLIMATISATION & PLOMBERIE |
| 3 | VRD, MACONNERIE & SECOND-ŒUVRE  Tranche optionnelle : Tranchée ENEDIS |

Les candidats pourront présenter une offre pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

Les candidats ne peuvent présenter d’offres variables selon le nombre de lots susceptibles d’être obtenus.

L’attribution de chaque lot donnera lieu à l’établissement d’un marché distinct, notamment la signature d’un acte d’engagement (formulaire ATTRI1), comportant les pièces constitutives du marché définies au CCAP. L’acte d’engagement ne sera ainsi exigé qu’au terme de la procédure afin de formaliser le marché public conclu.

Conformément au code de la commande publique, si plusieurs lots sont attribués à un même titulaire, il sera possible de ne signer, avec cet attributaire qu’un seul marché regroupant tous ces lots.

### 1.4 – Durée du marché – Délais d’exécution

Le marché débute à la notification du marché et se termine à la fin du délai de garantie de parfait achèvement. L’objectif est un achèvement des travaux fin mai 2026, soit 6 mois de travaux compris période de préparation.

Dans ce délai sont inclus les délais de préparation et des études d’exécution.

**ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### 2.1 – Conditions de participation des concurrents

Il est rappelé aux concurrents que les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous la forme d’un candidat unique possédant toutes les compétences réclamées, du groupement solidaire ou du groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Toutefois, le maitre d’ouvrage manifeste pour le présent marché une préférence pour la forme du groupement solidaire.

Conformément à l’article R 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du pli contenant la candidature et l’offre et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu’un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu’il se trouve dans l’impossibilité d’accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au maitre d’ouvrage l’autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l’acceptation du maitre d’ouvrage, un ou plusieurs sous-traitants.

Un même opérateur économique, quel que soit son statut, ne pourra candidater pour un même lot ou marché à la fois en tant que candidat individuel et dans le cadre d’un groupement dont il serait membre.

L’offre qu’elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l’exécuteront à la place du titulaire.

### 2.2 - Délai de validité des propositions

Le délai de validité des offres est fixé de 120 jours à compter de la date limite de réception des plis.

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

Au-delà du délai de validité, les opérateurs économiques seront libérés de leur engagement.

### 2.3 - Modification de détail du dossier de consultation

Le maitre d’ouvrage se réserve le droit d’apporter au plus tard 10 jours avant la date limite 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.

Si, pendant l‘étude du dossier par les concurrents, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 2.4 - Prestations similaires

### 

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l’article R2122-7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

Des marchés supplémentaires pourront être également conclus conformément à l’article R2194-2 du code de la commande publique.

### 2.5 - Visite des lieux

**La visite des lieux est obligatoire**.

Les candidats doivent effectuer la visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions suivantes :

Sur Rendez-vous, les visites seront groupées parmi les 2 dates proposées :

Lundi 6 octobre de 13h à 17h, et mercredi 8 octobre de 8h00 à 12h00,

L’inscription est obligatoire. Les personnes qui se présenteraient à la visite sans inscription préalable se verront refuser l’accès à la visite.

Les candidats devront s’inscrire par mail, au plus tard la veille de la visite avant 18h00 :

[jeremie.naulet@assurance-maladie.fr](mailto:jeremie.naulet@assurance-maladie.fr)

en mettant en copie : [valerie.davan@assurance-maladie.fr](mailto:cyrille.davan@assurance-maladie.fr)

Le mail devra préciser le nom de la personne réalisant cette formalité, et si le candidat participe à la visite de l’ensemble des lots ou de certains lots uniquement. Dans ce dernier cas, il devra indiquer les lots de manière exhaustive.

Pour respecter l’égalité entre les candidats, le niveau d’information communiqué sera le même pour tous les candidats. Ainsi, toutes les questions posées par les candidats durant la visite, et les réponses apportées par la maitrise d’ouvrage et/ou la maitrise d’œuvre seront actées par un compte rendu joint sur la plateforme du marché.

À l’issue de la visite une attestation sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra être jointe à l’offre.

**ARTICLE 3 – SOLUTION DE BASE/VARIANTES/PSE**

### 3.1 - Variantes

Les variantes sont autorisées comme le permet l’article 2151-8 du code de la commande publique conformément au 2° de l’article précité pour une procédure adaptée dans la mesure où :

1/ elles proposent une solution satisfaisant à l’obligation de résultat recherché sans baisse du niveau des prestations.

2/ elles sont dûment étayées techniquement et financièrement de manière à permettre de les comparer valablement à la solution de base.

3/ elles doivent être sans incidence sur les autres lots

Les candidats remettent un dossier conforme à la solution technique de base décrite au CCTP et chiffrent les variantes, avec une décomposition du prix global et forfaitaire spécifique.

L’autorisation de la variante n’implique pas l’obligation pour l’opérateur économique de remettre une offre de prix en variante. Ainsi sera recevable une offre de base remise par un opérateur sans aucune variante.

### 3.2 - Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Les prestations supplémentaires que les candidats doivent en complément de l’offre de base sont décrites dans les CCTP des lots concernés.

Les offres seront évaluées en tenant compte de l’offre de base et des prestations supplémentaires réunies. L’absence de présentation de ces prestations dans l’offre d’un candidat rendra son offre irrégulière car incomplète et aboutira à son rejet.

Le pouvoir adjudicateur se réserve d’accepter ou refuser une ou plusieurs de ces prestations supplémentaires éventuelles lors de l’attribution du marché.

**ARTICLE 4 – CLAUSES SOCIALES**

Etant donné la nature des travaux, et ses spécificités techniques de travaux électriques en site occupé, le maitre d’ouvrage a décidé de ne pas faire application des dispositions de l'article L 2112-2 du code de la commande publique relatif à la clause d'insertion par l'activité économique.

**ARTICLE 5 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L 2112-2 du code de la commande publique***,*** pour l’ensemble du marché. Lesconditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental (bilan carbone et produits biosourcés), sont précisées dans les CCTP de chaque lot.

Les entreprises candidates s’engagent à :

* Rechercher les filières de valorisation possibles pour l’ensemble des déchets inertes, non inertes non dangereux et dangereux, et s’efforcera d’atteindre un taux maximal de tri et de valorisation des déchets.
* Contacter les éco-organismes pour la prise en charge de la collecte et du traitement des déchets soumis à une responsabilité élargie du producteur (REP).

**ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

* Dossier administratif :
  + Le présent Règlement de Consultation,
  + Cahier des Clauses Administratives Particulières, commun à tous les lots, comprenant ci-après l’annexe des Prérequis de la plateforme de dématérialisation des procédures,
  + Une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire pour chacun des lots,
  + Le bordereau des composants VDI **à renseigner et joindre au mémoire technique.**
* Dossier technique :
  + Le Cahiers des Clauses Techniques Particulières communes à tous les lots,
  + Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières individuels à chaque lot,
  + La liste des Points GTC (lot 01),
  + Le schéma baies projet (lot 01),
  + Le Cahier des Clauses Techniques Générales catégorie 6a du CNGR V1.16
  + Planning Prévisionnel et phasages de l’exécution de chantier,
  + Le Plan Général de Coordination (PGC) de sécurité et de protection de la santé,
  + Rapport Initiale de Contrôle Technique (RICT),
  + Le diagnostic Amiante Avant Travaux (DAAT),
  + Le diagnostic plomb,
  + Les réponses des concessionnaires réseaux (DT-DICT).
* Dossier graphique :
  + Coupes de Présynthèse
  + Plans de Phasage
  + Plans des Installations Communes de Chantier
  + Un dossier comportant les plans du lot 01,
  + Un dossier comportant les plans du lot 02,
  + Un dossier comportant les plans du lot 03,

En application de l’article R 2132-7 du code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et de répondre via le site dont l’adresse internet est

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s’inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale…), une adresse électronique valide ainsi que le nom d’un correspondant.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

* Adobe R Acrobat R (.pdf)
* Word (.doc); Excel (.xls)
* Fichiers compressés au format Zip (.zip)

Le candidat est réputé avoir été informé que le CTI PACA & CORSE est responsable du traitement des données nominatives collectées par les différents formulaires. Il doit donc exercer son droit d’accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents du CTI PACA & CORSE.

**ARTICLE 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d’une traduction en français, certifiée conforme à l’original.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme

« preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d’apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

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

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra, en revanche, fournir à nouveau les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

**Documents à produire pour la candidature (par voie électronique exclusivement)**

**Soit par DUME :**

* **Uniquement** la partie IV – α ≪ indication globale pour tous les critères de sélection ≫
* la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel ≪ général ≫ des ***3*** derniers exercices,
* la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les ***5*** dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans,
* la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les 3 dernières années.**

**Soit par les formulaires DC1 et DC2**

Afin d’optimiser la transparence d’analyse de l’ensemble des candidatures, et dans un souci d’égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux postulants d’utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **dernière mise à jour en vigueur**, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l’adresse électronique suivante : https://[www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

Au titre de leur capacité juridique

### Les renseignements concernant la situation juridique de l’entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du code de la commande publique :

* Lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandée) ;
* DC2 (déclaration du candidat) ;
* Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
* Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en **redressement judiciaire** ;
* Déclaration sur l’honneur pour justifier que le candidat n’entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 48 et qu’il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l’emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière

### Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l’entreprise tels que prévus à l’article R.2142-4 du code de la commande publique.

* Présentation d'une liste des principaux travaux effectués **au cours des cinq dernières années**, indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations,
* Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires** concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des **trois derniers exercices** disponibles ;
* Déclaration indiquant les effectifs moyens annuelsdu candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
* Certificats de qualifications professionnelles preuve de la capacité du candidat par tout moyen, notamment par des certificats d’identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l’opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
* Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

**ATTENTION**

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

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

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

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

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

**Documents à produire pour l’offre (par voie électronique exclusivement)**

* + **La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée**
  + **Le mémoire technique**

Le mémoire justifie les dispositions que le candidat propose d'adopter pour l'exécution des travaux sans pour autant modifier la teneur des documents contractuels.

Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat, au minimum les éléments suivants :

* + - Une méthodologie d’organisation du chantier précisant notamment : les conditions d’encadrement, la préparation, les moyens humains et matériels qui seront utilisés, les procédures mises en place pour réaliser l’opération, le projet d’installation de chantier, les éventuelles remarques sur le calendrier d’exécution des travaux, les mesures prises pour respecter l’hygiène, la sécurité, la propreté sur le chantier, et les mesures appliquées pour réduire les nuisances phoniques.
    - Un dossier de propreté du chantier (engagement en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence et sa propreté).
      * Une description détaillée des solutions pour lesquelles il est laissé le libre choix des matériaux et leur mise en œuvre au candidat, y compris toutes documentations techniques illustrant les ouvrages intéressés dans tous leurs détails (plans de détails, photos, prospectus, notices techniques, etc…).
    - Les marques et types des matériels proposés.
    - La prise en compte des produits, équipements et matériaux ayant pour objet de fournir des explications relatives aux quantités et nature des déchets qui seront générés par le chantier, et aux filières autorisées d’élimination particulières utilisées par le candidat. Il devra comprendre :
    - Les modes opératoires de tri des déchets sur le chantier en fonction de leur destination c'est-à-dire les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets.
      * Les filières d’élimination : centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets et les volumes prévus dans l’offre.
      * Le mode de transport et les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.
  + **L’Attestation de visite**
  + **Toutes justifications nécessaires pour expliciter l’offre**

Lorsqu'un concurrent constatera une erreur dans le dossier de consultation et estimera qu'elle mérite d'être rectifiée, même si elle ne concerne que des ouvrages ou parties d'ouvrages dont le règlement est prévu sur les éléments composant le prix forfaitaire, il présentera son offre en décomposant son prix en deux parties :

* Le montant de la première sera le résultat de l'application des quantités et des éléments du prix forfaitaire ;
* Le montant de la seconde partie sera celui des modifications que le concurrent estimera devoir apporter à ce dossier en modifiant les quantités ou en y ajoutant éventuellement d'autres ouvrages et en indiquant les éléments du prix forfaitaire et les quantités correspondantes. Toute décomposition du prix forfaitaire demandée ci-avant devra comporter pour chaque nature d'ouvrage ou chaque élément d'ouvrage la référence aux numéros du CCTP, la quantité à exécuter prévue par le concurrent et le prix de l'unité correspondant.

En outre, dans le cas où l'Entrepreneur proposerait un matériau ou matériel différent de celui prévu au CCTP, il devra obligatoirement en indiquer les références afin que le Maître d'Œuvre et le Maître de l'Ouvrage puissent s'assurer de l'équivalence desdits matériaux ou matériel par rapport aux prescriptions du CCTP.

En cas de non-acceptation des redressements demandés à l'Entrepreneur, son offre sera éliminée. En aucun cas, des redressements de détails de prix de la décomposition forfaitaire ne conduiront à augmenter le prix global de l'offre initiale.

*Déclaration de sous-traitance au stade de l’offre*

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au maitre d’ouvrage une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l’économie, des finances et de l’industrie :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires)> mentionnant :

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

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

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

**ARTICLE 8 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

Le dossier est constitué par l’envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés à l'article 7 du présent Règlement de Consultation.

Les plis des candidats seront remis **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n’est pas autorisée.

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul est non avenu.

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions l’arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu’un pli a été transmis par voie électronique, mais n’est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans le délai imparti, il sera procédé à l’ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis.

**Avertissements**

* + Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.
  + Tout fichier contenant un virus est réputé n’avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. supra) sera alors exploitée.

Exception faite du cas où le pouvoir adjudicateur autorise la présentation de variantes, seule une offre par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, le pouvoir adjudicateur ne pourra retenir que la dernière offre reçue (tous supports confondus) et devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les offres précédemment déposées par l’opérateur économique sans les avoir ouvertes.

**ARTICLE 9 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d’intérêt général.

Le pouvoir adjudicateur, en application des dispositions de l’article R2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

soit cas d’absence de candidature ou d’offre déposées dans les délais prescrits,

soit en cas d’offres inappropriées.

### 9.1 - Candidatures

Les candidatures seront appréciées et examinées au regard des niveaux minimaux de capacités professionnelles, techniques et financières liés et proportionnés à l’objet du marché qui auront été fixés par l’acheteur au regard des documents exigés des candidats à ce titre et remis par eux. Les candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacité minimaux sont éliminées.

Les niveaux minimaux de capacités sont les suivants (nomenclature QUALIBAT) :

**Lot 1 : Électricité - Courants Forts - Courants faibles**

QUALIFELEC MGTI classe 2 ou QUALIFELEC E2

OPQIBI 1419 ou 1420

Qualification professionnelle Technicien réseaux IP / solutions Voix Données Images (technicité expert)

5511 Installation de systèmes de Gestion Technique du Bâtiment (technicité confirmée)

**Lot 2 : Ventilation, climatisation et plomberie**

5112 Installation de plomberie sanitaire pour des bâtiments sans surpresseur (technicité confirmée)

5232 Installation de pompe à chaleur et groupe froid en habitat individuel, collectif et tertiaire supérieur à 1 000 m²

5272 Exploitation d’installation de chauffage et de rafraîchissement avec obligation de résultat dans tout type de bâtiment ou industrie supérieur à 1 000 m² (technicité confirmée) ;

5312 Installation de VMC en habitat individuel, et tertiaire supérieur à 1 000 m² ;

7112 Calorifugeage (technicité confirmée).

**Lot 3 : VRD - maçonnerie – second-œuvre**

1321 Canalisations d’assainissement (technicité courante)

1411 Échafaudages (technicité courante)

2141 Transformation en maçonnerie (Mention “RGE”)

2142 Réparation en maçonnerie et en béton armé (Mention “RGE”)

4132 Plaques de plâtre (technicité confirmée)

4211 Fourniture et pose de cloisons démontables, amovibles ou mobiles

4322 Fabrication et pose de menuiserie intérieure en bois (technicité confirmée)

6111 Peinture et ravalement (technicité courante)

6222 Revêtements résilients PVC (technicité confirmée)

6261 Chapes (technicité courante)

6311 Carrelages - revêtements (technicité courante)

6612 Fourniture et pose de plafonds suspendus modulaires (technicité confirmée)

Les candidatures seront également appréciées et examinées au regard de L’adéquation des opérations des 5 dernières années**.**

Avant de procéder à l’analyse des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous ; ce délai ne saurait être supérieur à 10 jours.

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas des capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

### 9.2 - Offres

L’offre la mieux classée, c'est-à-dire l’offre économiquement la plus avantageuse, est retenue conformément aux dispositions des articles R2152-6 à R 2152-7 du code de la commande publique.

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERE n° 1 : Valeur technique décomposée de la manière suivante** | **60pts** |
|  |  |
| Sous-critère 1 : Moyens humains (Qualification, expériences, CV...) spécifiques à l’opération | Note /10 |
| Sous-critère 2 : Moyens matériels (Equipements, Ateliers…) spécifiques à l’opération | Note /10 |
| Sous-critère 3 : Méthode de réalisation de l’opération (nuisances, sécurité, propreté...) | Note /10 |
| Sous-critère 4 : Engagement sur les délais (planning prévisionnel d’exécution, ...) | Note /10 |
| Sous-critère 5 : Matériaux et mise en œuvre spécifiques à l’opération (marques et références) | Note /10 |
| Sous-critère 6 : Démarches environnementales spécifiques à l’opération | Note /10 |

**CRITÈRE n° 2 - PRIX : 40 % ou 40 points**

La note correspondant au prix sera proportionnelle au prix proposé par le candidat.

Le meilleur prix se verra attribué la note la plus élevée, soit 40 points.

Les notes seront ensuite dégressives proportionnellement au meilleur prix selon la formule suivante : **NOTE DE PRIX = (MEILLEUR PRIX / PRIX ANALYSE) × 40**

Le classement de la proposition la plus intéressante, tel que défini lors du jugement des offres ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché.

La prestation supplémentaire éventuelle (PSE GTB du lot 01) sera prise en compte lors de l’évaluation comparative des offres. Les offres seront évaluées et classées en tenant compte de l’offre de base et de la PSE.

**ARTICLE 10 – NEGOCIATION**

Le maitre d’ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les candidatsayant présenté les meilleures offres sur le montant et/ou les modalités techniques de leur offre.

Les candidats sont invités à remettre d’emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, le maitre d’ouvrage peut décider de négocier avec l’ensemble des soumissionnaires concernés, en 2 tours maximum.

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

Au sens de l’article L2152-2 du code de la commande publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Au sens de l’article L 2152-3 du code de la commande publique, une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure

Un courrier précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur :

* + Le prix des prestations
  + La valeur technique

Les échanges de courriers auront lieu sur la plate-forme de dématérialisation

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise au pouvoir adjudicateur dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. II est tenu toutefois d'informer le maitre d’ouvrage.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement. A l’issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire provisoire du marché.

### 

Conformément à l’article R 2123-5 du code de la commande publique, même si la négociation est prévue, le maitre d’ouvrage se réserve le droit d’attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation**.**

**ARTICLE 11 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION**

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 marché. Ce dernier devra retourner l’acte d’engagement signé dans un délai de huit jours ouvrés maximum à compter de sa réception, permettant ainsi au pouvoir adjudicateur de le signer à son tour et de le notifier.

Par application des articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans ce même délai, à compter de l’envoi notifié de l’acte d’engagement par le pouvoir adjudicateur :

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

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

L’acheteur devra se connecter sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>.

Le Kbis pourra cependant toujours être demandé *« lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, une administration chargée de traiter une demande ou une déclaration ne peut accéder, par l'intermédiaire [du] système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification* ».

* + Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
  + Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu’y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l’adresse complète et le numéro d’immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un

tableau d’un ordre professionnel, ou la référence de l’agrément délivré par l’autorité compétente.

* + Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
* **Dans le cas où** il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article *D8222-5 du code du travail*).
* La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l’entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d’embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
* Une **attestation d’assurances** telles que mentionnées à l’article 28 du CCAP

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le soumissionnaire verra son offre rejetée.

En ce cas, le candidat dont l’offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué.

Il sera procédé ainsi dans l’ordre de classement jusqu’à ce que l’un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du code de la commande publique au profit de l’offre du candidat arrivant en 2e position et ainsi de suite.

**ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

**Pour tout renseignement complémentaire** qui leur serait nécessaire pour l’établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> en suivant la procédure suivante :

* + Identifiez-vous sur le site.
  + Cliquez sur l’intitulé correspondant à la procédure.
  + Cliquez sur l’icône « questions / réponses ».
  + Posez vos questions.

Pour être destinataire de l’ensemble des questions/réponses, il est indispensable d’avoir téléchargé l’intégralité du DCE à l’adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l’ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 6 jours avant la date limite de remise des plis.

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

**Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l’avis d’attribution du contrat, ou, à défaut d’un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;

- Soit d’un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Marseille – 31 rue Jean-François Leca 13002 Marseille.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.

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

Afin d’optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d’acheteur, 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 réfèreront 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 une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD- Rom, clé USB...) au CTI PACA & CORSE 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, par voie postale ou par dépôt, et comporte obligatoirement la mention : **« copie de sauvegarde »**.

Elle est transmise à l’adresse suivante 1035, routes des Crêtes 06560 VALBONNE,

Le pli devra comporter les mentions suivantes : ***NE PAS OUVRIR – copie de sauvegarde consultation marchés travaux***

Conformément à l’arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au CTI PACA & CORSE dans le délai prescrit pour le dépôt des offres et dans les deux cas suivants :

* lorsqu’un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
* lorsqu’une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n’est pas parvenue dans les délais ou n’a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

## 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/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

De plus, pour toute demande d’assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent formuler une demande d’assistance en ligne :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=1fbf66cd-3f3f-4240-a960-6cf30964325e>

## 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 “Societe\_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 conséquence, 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

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.**