

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché n°01-2026

MARCHE DE TRAVAUX - RÉHABILITATION THERMIQUE DU SIEGE DE LA CPAM DU JURA

PROCEDURE ADAPTEE

POUVOIR ADJUDICATEUR / MAITRE D'OUVRAGE

Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Jura
8 rue des Lilas
39000 LONS LE SAUNIER

Le maître d'ouvrage est représenté par :

Madame la Directrice de la CPAM du Jura
Annaïck LE NOACH

Date et heure limite de réception des plis : le 20/02/2026 à 12h

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne les travaux de réhabilitation thermique du siège de la CPAM du Jura.

Les travaux consistent en :

- Travaux d'isolation par l'extérieur par Façades Ossature Bois (FOB),
- Remplacement des menuiseries extérieures,
- Remplacement des occultations solaires,
- Mise en place de Centrales de Traitement d'Air (CTA),
- Flocage isolant en sous face du parking,
- Installation d'une GTC,
- Remplacement des chauffe eaux,
- Anticipation des travaux de reprise des toitures terrasses.

La présente opération s'effectuera en site dit "occupé" générant une "co-activité" entre les usagers (collaborateurs de la CPAM et les visiteurs. La co-activité consiste à poursuivre les activités du bâtiment pendant les travaux. Dans le cas présent, cette approche est indispensable d'un point de vue logistique des usagers, mais également pour des raisons de contraintes réglementaires, techniques et financières.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées :

- dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) commun à tous les lots
- dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) de chaque lot
- la cinématique de chantier fournie en annexe.

Le lieu d'exécution des travaux est :

La CPAM du Jura
8, rue des Lilas
39000 LONS-LE-SAUNIER

1.2 - Procédure de passation

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée en application de l'arrêté du 19 juillet 2018 modifié portant réglementation sur les marchés publics des organismes de Sécurité Sociale et des articles R 2123-1 et L 2123-1 du Code de la Commande Publique.

1.3 – Décomposition de la consultation

La présente opération est dévolue en 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	Nomenclature CPV
1	Démolition - Maçonnerie	45111100-9 - 45262522-6
2	Démontage ascenseur	45262000-1
3	Plateformes métalliques	45223210-1
4	Façades Ossature bois, menuiseries extérieures et occultations	45421000-4 - 45321000-3 45320000-6
5	Chauffage Ventilation Climatisation Plomberie	45331000-6 – 45332000-3
6	Electricité	45311200-2
7	Aménagements intérieurs	44115800-7
8	Isolation projetée	45320000-6

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

L'attribution de chaque lot donnera lieu à l'établissement d'un marché distinct, notamment la signature d'un acte d'engagement, comportant les pièces constitutives du marché définies au CCAP.

Toutefois, 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 au **30 avril 2027** soit **13 mois**.

Dans ce délai est inclus la période de préparation.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Conditions de participation des concurrents

2.1.1 – Groupement d'entreprises

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés.

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Le maître d'ouvrage interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Le maître d'ouvrage interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

2.1.2 – Sous-traitance

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.

Le titulaire du marché doit attester du contrat passé avec son sous-traitant et de la nature des prestations sous-traitées justifiant l'auto liquidation dans l'acte spécial de sous-traitance (DC4).

2.2 - Délai de validité des propositions

Le délai de validité des offres est fixé à 180 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, le fait de répondre au marché engage le prestataire.

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

2.3 - Modification de détail du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 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 - Visite obligatoire

Les candidats aux lots suivants :

- 01 Démolition et maçonnerie,
- 04 Façades ossatures bois, menuiseries extérieures et occultations,
- 05 Chauffage, ventilation, climatisation, plomberie,
- 06 Electricité

devront obligatoirement effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre. Lors de cette visite **une attestation** leur sera remise. Les candidats souhaitant soumissionner devront remettre cette attestation dans le cadre de leur offre.

Les visites devront **obligatoirement** être effectuées pendant la période suivante : **Du 12/01/2026 au 06/02/2026.**

Le lieu de rendez-vous sera devant l'accueil du site.

CPAM du Jura
8, rue des Lilas
39000 LONS-LE-SAUNIER

Les candidats devront prendre rendez-vous préalablement, par mail, à minima une semaine avant la date souhaitée (au plus tard le 30/01/2026) à l'adresse suivante :

Service.logistique.cpam-jura@assurance-maladie.fr

Ils indiqueront également dans ce mail les coordonnées de la personne qui réalisera la visite. L'ensemble des frais de déplacement du fait de la visite préalable est à la charge du soumissionnaire.

ARTICLE 3 – SOLUTION DE BASE/VARIANTES/PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les offres de prix figurant à l'acte d'engagement doivent obligatoirement respecter les prescriptions en matière de solution de base, de prestations supplémentaires éventuelles et de variantes obligatoires.

3.1 - Solution de base

Le candidat au marché public de travaux doit obligatoirement remettre une offre conforme à la solution de base telle qu'elle a été définie par le maître de l'ouvrage sans apporter aucune modification. Toute modification des prestations attendues en solution de base entraînera le rejet de l'offre pour non-conformité.

Toutefois, dans le cadre de son obligation de conseil le candidat a aussi l'obligation de signaler au maître de l'ouvrage les impossibilités techniques patentes qui interdisent la réalisation de l'ouvrage soit parce qu'elles compromettent de manière certaine la solidité de l'ouvrage soit parce qu'elles compromettent de manière certaine sa destination.

Dans ce cadre, il doit alors remettre une note de synthèse circonstanciée accompagnant son offre, ainsi que les notes de calculs permettant d'étayer son raisonnement ou tout autre document lui permettant de démontrer ses assertions.

3.2 - Variantes

Conformément à l'article R 2151-8 du Code de la Commande Publique, les variantes sont autorisées.

Le soumissionnaire pourra proposer toutes les variantes par rapport aux matériels, matériaux et/ou principes définis dans le présent document à conditions :

- que les alternatives soient de niveau au moins équivalent à celui défini dans le présent document,
- que soient fournis les documents ci-après :
 - o un bordereau de prix détaillé et séparé,
 - o une note explicative,
 - o la documentation technique correspondante,
 - o un tableau comparatif et récapitulatif reprenant la totalité du projet et permettant une analyse des avantages, inconvénients et incidences de coût des différentes variantes par rapport au projet de base.

Nota : Dans le but d'économie ou de rapidité d'exécution, l'entrepreneur peut proposer soit des matériaux différents, soit un système constructif différent, sans toutefois nuire à la qualité de la prestation. Il ne pourra le faire sans que les-dits matériaux soient conformes aux exigences légales. Cette proposition devra être clairement et distinctement présentée comme variante à l'offre de base. Le maître d'œuvre jugera du bien fondé et transmettra au Maître d'ouvrage, avec tout avis nécessaire, pour décision. Ces matériaux ou équipements ainsi proposés devront faire l'objet de présentation sous forme d'échantillons, chaque fois que le Maître de l'ouvrage ou le Maître d'œuvre l'exigeront.

Le prix proposé pour chaque variante doit permettre une réalisation parfaite de l'ouvrage. Il est forfaitaire, définitif et ferme. Il sera joint à l'offre en variante une Décomposition du Prix Global Forfaitaire pour chaque variante proposée.

Le candidat doit, ensuite, obligatoirement indiquer :

- le prix qui résulte de l'ajout de la variante obligatoire considérée à la solution de base,
- la moins-value ou plus-value que cela représente par rapport au montant de la solution de base.

Aucune variante ne peut être proposée par le titulaire en cours de marché.

3.3 – Prestations Supplémentaires Eventuelles

Ce marché prévoit des prestations supplémentaires éventuelles uniquement pour les lots 01 Démolition et maçonnerie et 04 Façades ossature bois, menuiseries extérieures et occultations. Le soumissionnaire devra proposer une offre de prix. Le maître d'ouvrage se réserve le droit de commander ou on ses prestations supplémentaires éventuelles.

ARTICLE 4 – 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, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental. Celles-ci sont précisées dans le CCTP commun à tous les lots.

ARTICLE 5 – CLAUSES SOCIALES

La CPAM du Jura, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions des articles L2111-1 et L2112-2 du Code de la Commande Publique du 1^{er} avril 2019 relatives aux marchés publics, en incluant dans le CCAP de ce marché public une clause sociale d'insertion par l'activité économique en tant que condition d'exécution. Les modalités sont explicitées à l'article 4.2 du CCAP.

ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots et pour chacun des lots,
- Une décomposition du prix global et forfaitaire pour chacun des lots,
- Un cadre de note méthodologique,
- L'engagement de confidentialité,
- Des plans,
- Des études et nomenclatures,
- Un planning prévisionnel.

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/entreprise>

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent

renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la CPAM du Jura, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Adobe[®] Acrobat[®] (.pdf)
- ✓ Word (.doc) ; Excel (.xls)
- ✓ Fichiers compressés au format Zip (.zip)

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées au Maître d'Ouvrage. Le candidat est donc réputé avoir été informé que le maître d'ouvrage est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la CPAM du Jura.

ARTICLE 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 – Généralités

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 maître 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 maître d'ouvrage peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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.

7.2 - 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 **3** 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 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants : 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>

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 :

- 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 :

Le cadre de note méthodologique dument complété.

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 maître d'ouvrage.

7.3 - Documents à produire pour l'offre (par voie électronique exclusivement)

- un projet d'acte d'engagement ci-joint à compléter,
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complété,
- l'engagement de confidentialité complété,
- le cadre de note méthodologique complété,
- L'attestation de visite (uniquement pour les lots 01, 04, 05 et 06),
- En cas de proposition de variante, les documents spécifiés à l'article 3.2 du présent document.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

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 discordance entre les différentes indications du prix forfaitaire figurant dans l'offre d'un Entrepreneur, l'indication en chiffres, hors TVA, figurant dans l'acte d'engagement (AE)/ Attrib1, prévaudra sur toutes les autres indications. Le montant hors TVA figurant à l'acte d'engagement/Attrib1 lors de l'ouverture des plis, prévaudra sur toutes autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix forfaitaire et l'acte d'engagement (AE)/Attrib1, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix forfaitaire, l'Entrepreneur sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire proposé dans l'Acte d'Engagement/Attrib1.

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 maître 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 :

- (a) la nature des prestations sous-traitées ;
- (b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- (c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- (d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- (e) le cadre de note méthodologique 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.

Le co-traitant ou le sous-traitant doit fournir les mêmes documents que le candidat.

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/entreprise>

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 à la CPAM du Jura 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.

Les modalités pour la remise de la copie de sauvegarde figurent en annexe 1 du présent document.

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 par la CPAM du Jura.

Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, la CPAM du Jura 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

La CPAM du Jura se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

9.1 - Candidatures

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si le maître d'ouvrage 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.

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.

Les offres seront classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous dans leur ordre de priorité décroissante.

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

LISTE DES CRITERES	POINTS	
PRIX	50/100	
Ce critère est noté selon la formule de notation : L'offre la moins-disante aura 50 points. Les autres offres seront notées de la façon suivante : Note du Prix = (Montant € HT de l'offre la plus basse / Montant €HT de l'offre examinée) x 50.		
NOTE METHODOLOGIQUE		50/100
A/ MOYENS HUMAINS ET MATERIELS AFFECTES SPECIFIQUEMENT AU CHANTIER		
1. Moyens humains		5/100
2. Matériels utilisés dans le cadre de ce marché		5/100

LISTE DES CRITERES	POINTS
B/ LISTER ET PROPOSER DES REPONSES ORGANISATIONNELLES AUX ENJEUX DU PROJET	
1. Identifier les points organisationnels en phase chantier en lien avec votre lot et qui vous semblent déterminant pour la réussite du chantier	10/100
2. Proposer des actions permettant de répondre aux points organisationnels que vous aurez identifiés ci-avant	10/100
3. Planning	10/100
D/ LISTER LES REFERENCES	10/100

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 CPAM du Jura se réserve la possibilité de demander 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

ARTICLE 10 – NEGOCIATION

Conformément à l'article R 2123-5 du Code de la Commande Publique, le maître d'ouvrage se réserve le droit de négocier.

ARTICLE 11 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

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 un délai de 8 jours à compter de la demande notifiée par le maître d'ouvrage :

- **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.
 - ✓ 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.

- 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 10.7 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 2^e position et ainsi de suite.

ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur serait nécessaires au cours du délai de remise des plis, les candidats devront les faire parvenir sous la forme d'une **demande écrite** via la plate-forme de dématérialisation :

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

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 10 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.

ARTICLE 13 – VOIE DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est le :

Tribunal Judiciaire de Lons-le-Saunier
11, Rue Pasteur
BP 20344
39015 LONS LE SAUNIER
Email : tj1-lons-le-saunier@justice.fr
Téléphone : 03 84 35 13 00
Télécopie : 03 84 24 36 89

ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée

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

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

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

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

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

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

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de la CPAM du Jura :

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

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 du Maître d'Ouvrage, qui ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

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

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

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se référeront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme :

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

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 maître d'ouvrage.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir au maître d'Ouvrage une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce

support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

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

Elle est transmise à l'adresse suivante :

**CPAM HD
SERVICE RHL
TSA 99 998
39 007 LONS-LE-SAUNIER CEDEX**

Ou par dépôt en main propre, à l'adresse : 8, rue des Lilas, 39000 Lons-Le-Saunier, du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 (sauf le mardi après-midi).

Le pli devra comporter les mentions suivantes :

Service Logistique
Copie de sauvegarde
Marché TRAVAUX ITE LONS

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 maître d'ouvrage, 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 la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/Entreprise> d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Les prérequis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles 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 consulter la « Foire Aux Questions » de ladite plateforme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=2aeec255-187d-47a3-8d70-d96a4b3da220>

Si vous n'avez pas trouvé la réponse à votre question, vous pourrez **créer une demande d'assistance en ligne** en cliquant sur le bouton « Je n'ai pas trouvé de réponse à ma recherche, je souhaite saisir une demande d'assistance en ligne ».

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 » et le maître d'Ouvrage précise à toute fin utile, qu'il n'a pas de moyen propre pour lire les dwg en interne.

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

ANNEXE 2 - Signature électronique

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1^{er} 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.

2^{ème} 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.

Fait à Lons le Saunier, le 06/01/2026

Le représentant du maître d'ouvrage,
Madame LE NOACH Annaïck
Directrice de la CPAM du JURA

