



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Haute-Savoie

APPEL D'OFFRES OUVERT N°01/2026

Maintenance des installations des différents
sites de la CPAM de Haute-Savoie

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Applicable à tous les lots

Pouvoir adjudicateur
CPAM de la Haute-Savoie
Représentée par Monsieur Pierre FENEYROL

PREAMBULE	3
CHAPITRE I - STIPULATIONS GENERALES.....	3
ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 2 - FORME DU MARCHE	3
ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DU DCE.....	4
CHAPITRE II - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 4 - PROCEDURE.....	5
ARTICLE 5 - GROUPEMENT D'ENTREPRISES	5
ARTICLE 6 - VISITE DE SITE.....	5
CHAPITRE III - MODALITES DE SOUMISSION	6
ARTICLE 7 - PRESENTATION DES PLIS.....	6
7.1 - Dossier de candidature.....	6
7.2 - Dossier d'offre	6
ARTICLE 8 - REMISE DES PLIS	7
8.1- Date et heure limite de réception des offres	7
8.2 - Transmission des documents	8
8.2.1 - Transmission par voie électronique	8
8.2.2 - Copie de sauvegarde	10
ARTICLE 9 - ANALYSE ET JUGEMENT DES DOSSIERS	10
9.1 - Appréciation des candidatures.....	10
9.1.1 - Procédure	11
9.1.2 - Capacité	11
9.1.3 - Forme des candidatures.....	11
9.1.4 - Interdiction de soumissionner.....	11
9.2 - Appréciation des offres	11
9.2.1 - Procédure	11
9.2.2 - Critères de sélection.....	12
9.2.3 - Langues.....	12
ARTICLE 10 - PROTECTION DES DONNEES	13
ARTICLE 11 - LES DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU	13
ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14
ARTICLE 13 - RECOURS	14

PREAMBULE

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les règles particulières que doivent respecter les candidats pour présenter leur candidature et leur offre.

Le non-respect des prescriptions obligatoires entraînera selon les cas le rejet de la candidature ou de l'offre.

Le présent règlement de la consultation ne dispense pas les candidats de prendre connaissance des réglementations en vigueur, notamment le Code de la commande publique, pour établir leur candidature et leur offre.

CHAPITRE I - STIPULATIONS GENERALES

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet la fourniture de prestations de maintenance sur les installations des différents sites de la CPAM de Haute-Savoie.

La nature, l'étendue et la localisation des prestations sont décrites dans le CCTP propre à chaque lot.

ARTICLE 2 - FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est un **accord-cadre** passé à prix mixte :

- Pour les prestations de maintenance préventive systématique et les frais afférents aux prestations de main d'œuvre, **les prix sont forfaitaires** et les prestations sont rémunérées conformément aux tarifs mentionnés dans la DPGF ;
- Les autres prestations font l'objet de **bons de commande** et sont rémunérées
 - o Soit sur la base des prix unitaires figurant dans la liste des fournitures et pièces détachées
 - o Soit, à défaut, sur devis accepté préalablement par le Pouvoir adjudicateur.

Le contenu de chaque partie est détaillé dans les documents contractuels.

Le présent marché est composé de **huit (8) lots** :

Numéro de lot	Intitulé	Site concerné
1	Portes automatiques	Tous sites
2	Chauffage-ventilation-climatisation-plomberie et sanitaires	Annecy Siège
3	Chauffage-ventilation-climatisation-plomberie et sanitaires	Annecy Boschetti
4	Chauffage-ventilation-climatisation-plomberie et sanitaires	Cluses
5	Chauffage-ventilation-climatisation-plomberie et sanitaires	Annemasse
6	Chauffage-ventilation-climatisation-plomberie et sanitaires	Thonon-les-Bains
7	Electricité	Tous sites
8	Incendie	Tous sites

Chaque lot constitue un marché à part entière faisant l'objet d'un acte d'engagement distinct engageant chacun des Titulaires envers le Pouvoir adjudicateur.

Les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs lots. Les offres sont analysées lot par lot.

Chaque lot est attribué à un prestataire unique. Un même prestataire peut-être titulaire d'un seul lot, de plusieurs lots ou de la totalité des lots.

Conformément à la loi Sapin II n°2016-1691, il est rappelé aux candidats que les offres variables c'est-à-dire les offres dont le prix est conditionné à l'attribution à un même titulaire de plusieurs lots sont interdites.

ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DU DCE

Les documents de la consultation sont constitués de l'ensemble des documents et informations préparés par le Pouvoir adjudicateur pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché.

Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) propre à chaque lot et ses annexes :
 - o Annexes 1 et 2 à l'AE : Bordereau de réponse au critère « Prix des prestations »
 - Au titre de la maintenance préventive (Annexe 1) : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire ;
 - Au titre des principales fournitures et pièces détachées (Annexe 2) : Prix unitaire maximum ;
 - o Annexe 3 à l'AE : Bordereau de réponse au critère « Valeur technique » ;
 - o Annexe 4 à l'AE : Bordereau de réponse au critère « Propositions d'améliorations au projet » ;
 - o Annexe 5 à l'AE : Bordereau de réponse au critère « Aspects environnementaux et sociaux du projet ».
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières propre à chaque lot et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Pénalités ;
 - o Annexe 2 : Liste de contacts ;
- Le modèle de lettre de candidature pré-renseigné (DC1) ;
- Le modèle de déclaration du candidat pré-renseigné (DC2) ;
- Le modèle de déclaration de sous-traitance (DC4).

Modification du DCE

Au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

CHAPITRE II - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

ARTICLE 4 - PROCEDURE

La procédure retenue est une **procédure d'appel d'offres ouvert**.

La participation des candidats à la présente consultation emporte leur pleine acceptation sur cette procédure.

Le soumissionnaire n'aura droit à aucune indemnité pour les études, visites et frais divers qu'il aura engagés pour la préparation de l'offre.

Sans que sa responsabilité ne puisse être engagée, le CPAM se réserve la possibilité de :

- Déclarer infructueuse la consultation si elle n'a obtenu aucune offre ou uniquement des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles R2152-1 et suivants du Code de la commande publique,
- Ne pas donner suite à la consultation,
- Ne pas donner suite au projet après le dépouillement des offres dont elle garantit le caractère confidentiel en toute hypothèse.

ARTICLE 5 - GROUPEMENT D'ENTREPRISES

Les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement. Le groupement pourra être conjoint ou solidaire.



Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement.

ARTICLE 6 - VISITE DE SITE

Afin d'évaluer objectivement les difficultés et particularités des sites, une visite de sites est proposée aux candidats.

La visite est possible et recommandée mais non obligatoire.

La visite ou l'absence de visite de sites ne confère aucun avantage ni désavantage au candidat lors du jugement des offres.

Les visites se dérouleront aux jours et horaires suivants :

- Site d'Annemasse - 27 rue du Parc : les 9 et 19 février 2026 de 12h à 16h
- Site de Cluses - 5 allée des Saules : les 10 et 18 février 2026 de 12h à 16h
- Site de Thonon-les-Bains - 42 avenue de Genève : les 12 et 17 février 2026 de 12h à 16h

Les candidats devront prendre rendez-vous auprès de la Cellule marchés par téléphone (04.50.88.61.35) ou par courriel (cellule.marches.cpam-haute-savoie@assurance-maladie.fr).

Pour les sites d'Annecy, Boschetti - 10 avenue Lucien Boschetti et Siège - 2 rue Robert Schuman, les candidats devront prendre rendez-vous auprès du service de maintenance :

- Par téléphone, aux numéros suivants : 06.74.94.55.16 ou 07.64.80.65.26
- Par courrier : maintenance.cpam-haute-savoie@assurance-maladie.fr

CHAPITRE III - MODALITES DE SOUMISSION

ARTICLE 7 - PRESENTATION DES PLIS

7.1 - Dossier de candidature

Le pli remis par les candidats doit contenir :

- La **lettre de candidature** (DC1) fournie dans le DCE dûment complétée (1) ;
- La **déclaration du candidat** (DC2) fournie dans le DCE dûment complétée (1) ;
- Une déclaration indiquant les **moyens globaux humains et techniques** de l'entreprise ;
- Un **certificat de qualification professionnelle** (ex : certificats d'identité professionnelle ou références de travaux attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle porte sa candidature) ;
- Une **liste de références clients** au cours des trois dernières années indiquant la nature des prestations/travaux, le nom du contact et ses coordonnées et le montant approximatif du contrat ;
- Tout **document permettant de prouver la capacité de la personne signataire** à engager l'entreprise.
Exemple : extrait K-bis de moins de 3 mois, délégation de pouvoir.
- Le cas échéant, si le candidat est en redressement judiciaire, une **copie du ou des jugements** prononcés ;
- Le cas échéant, si le candidat souhaite sous-traiter une partie de ses prestations, la **déclaration de sous-traitance (DC4)** fournie dans le DCE dûment complété (1).

 En cas de sous-traitance, le candidat doit justifier des capacités de son (ses) sous-traitant(s) et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

L'ensemble des documents demandés à l'entreprise principale est exigé pour l'entreprise sous-traitante. 

(1) Ou document équivalent

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir l'ensemble des documents et renseignements justifiant de ses capacités (cités infra), s'il a complété un **document unique de marché européen (DUME)**. Il s'agit d'une déclaration sur l'honneur élaborée sur la base d'un formulaire-type établi par la Commission européenne, disponible ici : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

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 dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

7.2 - Dossier d'offre

Le pli remis par les candidats doit contenir :

- L'**Acte d'Engagement** (AE) complété, paraphé, daté, signé et revêtu du cachet de l'entreprise, pour le lot concerné.
-  Le candidat doit remplir un AE par lot s'il soumissionne à plusieurs lots.

- La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**, annexée à l'acte d'engagement, complétée, paraphée, datée, signée et revêtue du cachet de l'entreprise, pour le lot concerné.
Les tarifs indiqués seront des tarifs plafonds opposables au Titulaire. Le Titulaire ne pourra proposer des prix plus élevés que ceux indiqués dans la DPGF lors des demandes de devis.
 Comme rappelé à l'article 2 du présent RC, conformément à la loi Sapin II n°2016-1691, les offres variables c'est-à-dire les offres dont le prix est conditionné à l'attribution à un même titulaire de plusieurs lots sont interdites.
- La **Liste des principales fournitures et prix**, annexée à l'acte d'engagement, complétée, paraphée, datée, signée et revêtue du cachet de l'entreprise, pour le lot concerné.
Les tarifs indiqués seront des tarifs plafonds opposables au Titulaire. Le Titulaire ne pourra proposer des prix plus élevés à ceux indiqués dans la liste des fournitures lors des demandes de devis.
Le candidat est libre de choisir les pièces à inclure dans cette liste.
Pour les lots 2 et 8, le candidat se doit de proposer a minima un prix pour les références mentionnées.
- Le **Bordereau de réponse au critère « valeur technique »**, annexé à l'acte d'engagement, complété, paraphé, daté, signé et revêtu du cachet de l'entreprise, pour le lot concerné.
 Le candidat doit remplir une annexe par lot s'il soumissionne à plusieurs lots.
 Seules les informations indiquées dans cette annexe seront prises en compte pour la notation des critères. En particulier, les mentions « voir annexe », « voir document joint » ou « voir mémoire technique » seront considérées comme nulle et non avenue.
- Le **Bordereau de réponse au critère « propositions d'améliorations au projet »**, annexé à l'acte d'engagement, complété, paraphé, daté, signé et revêtu du cachet de l'entreprise, pour le lot concerné.
 Le candidat doit remplir une annexe par lot s'il soumissionne à plusieurs lots.
 Seules les informations indiquées dans cette annexe seront prises en compte pour la notation des critères. En particulier, les mentions « voir annexe », « voir document joint » ou « voir mémoire technique » seront considérées comme nulle et non avenue.
- Le **Bordereau de réponse au critère « aspects environnementaux et sociaux du projet »**, annexé à l'acte d'engagement, complété, paraphé, daté, signé et revêtu du cachet de l'entreprise, pour le lot concerné.
 Le candidat doit remplir une annexe par lot s'il soumissionne à plusieurs lots.
 Seules les informations indiquées dans cette annexe seront prises en compte pour la notation des critères. En particulier, les mentions « voir annexe », « voir document joint » ou « voir mémoire technique » seront considérées comme nulle et non avenue.

Les candidats pourront compléter ou modifier la teneur de leur offre jusqu'à la date limite de réception des offres. Pour ce faire, ils devront respecter les prescriptions relatives aux modalités de transmission des offres permettant de donner date certaine à la réception telles que décrites supra. Au-delà de cette date limite, ces modifications seront irrecevables et il sera tenu compte uniquement de l'offre initialement remise.

En cas de modification de l'offre initiale, le candidat devra remettre obligatoirement un dossier complet annulant et remplaçant le précédent et comportant par conséquent toutes les pièces requises initialement.

ARTICLE 8 - REMISE DES PLIS

8.1 - Date et heure limite de réception des offres

Les candidats devront transmettre leur dossier d'offre avant le : **mercredi 4 mars 2026 à 16h00 en précisant quel lot concerne leur offre.**

Les soumissionnaires souhaitant répondre à plusieurs lots doivent constituer un dossier par lot.

La durée de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres. 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 Pouvoir adjudicateur 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, sauf acceptation expresse de leur part de repousser la durée de validité de l'offre.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

8.2 - Transmission des documents

Les entreprises doivent OBLIGATOIREMENT transmettre leur candidature et leur offre par voie électronique via la plateforme de dématérialisation (profil d'acheteur de la CPAM de Haute-Savoie).

Hormis pour la copie de sauvegarde (voir infra), la transmission des plis sur support physique, même électronique (ex : disquette, CD Rom, clef USB, disque dur externe) n'est pas autorisée.

8.2.1 - Transmission par voie électronique

Sur le profil d'acheteur de la CPAM de Haute-Savoie (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>), le Pouvoir adjudicateur donne la possibilité aux candidats de :

- Retirer le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E),
- Poser des questions sur le D.C.E,
- Répondre à la consultation en déposant électroniquement leur pli.

Conformément à l'article 1er de l'arrêté du 14 décembre 2009, les documents de la consultation sont d'accès libre, direct et complet.

Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Ces avis ne sont pas officiels, seuls ceux du BOAMP et/ou du JOUE font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu.

 **L'identification du candidat n'est pas obligatoire mais elle est fortement recommandée** afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation. Le candidat non identifié ne pourra tenter un recours à l'encontre de la CPAM de Haute-Savoie pour non transmission des modifications et précisions en cours de procédure.

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors de l'opération de dépôt des plis, sont destinées à la CPAM de Haute-Savoie. Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ ou candidatures, qui permettent à l'organisme de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Lors du déroulement de la procédure, le soumissionnaire est lié par le présent Règlement de la consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la plateforme.

Formats utilisés

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition sur la plate-forme de dématérialisation par la CPAM de Haute-Savoie, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats « Zip. », « Acrobat R(.pdf.) », « Word R » et compatible, « Excel R » et compatible et les fichiers « DWG ».

Afin que l'organisme puisse lire les documents fournis par les candidats, ceux-ci devront les proposer aux formats « Zip. », « Acrobat R(.pdf.) », « Word R » et compatible, « Excel R » et compatible.

Le candidat est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les fichiers ".exe", html ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- Faire en sorte que son offre ne soit pas trop volumineuse.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Signature de l'offre

La signature de l'offre n'est pas obligatoire au moment de son dépôt sur la plateforme de dématérialisation, cependant le candidat conserve la possibilité de la signer électroniquement à ce stade.

S'il n'a pas signé son offre lors de son dépôt sur la plateforme, le soumissionnaire pressenti sera alors invité à signer son offre avant la notification du marché.

Les catégories de certificats électroniques acceptés par le profil d'acheteur sont :

- Les certificats RGS (liste disponible sur le site <http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ;
- Les certificats délivrés par une autorité de certification figurant sur la liste établie par la Commission européenne conformément à la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 (liste disponible sur le site http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm) ;
- Les certificats répondant à des normes équivalentes à celles du RGS

Le signataire doit joindre à son envoi électronique 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.

Dans tous les cas, les certificats de signature doivent être de niveau ** ou *** et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

Les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES et XAdES.

Le signataire doit pouvoir produire les éléments propres à établir que la signature utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait engager l'entreprise dans les conditions énumérées aux articles 1316 à 1316-4 du Code Civil.

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

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



Une signature électronique apposée uniquement sur un fichier .zip n'a aucune valeur juridique.

Virus informatiques

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Si un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou bien dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le

Pouvoir adjudicateur considérera ce document comme nul. Il sera réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé.

8.2.2 - Copie de sauvegarde

En parallèle du dépôt de leur pli sur la plateforme de dématérialisation, le Pouvoir adjudicateur incite les candidats à transmettre également une copie de sauvegarde.

Contenu et contenant

La copie de sauvegarde doit contenir une copie exacte de tous les documents transmis via le profil acheteur. Elle ne sera ouverte que dans les cas où la version électronique ne pourrait pas être utilisée.

La copie peut être sur support papier ou sur support physique électronique de type CD Rom, clé USB, disque dur externe ou tout autre support matériel sur lequel peut être enregistré un document électronique.

Elle est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » :

« MARCHE N°01/2026 :
Maintenance des installations de la CPAM de Haute-Savoie
LOT N°...
COPIE DE SAUVEGARDE
Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »

Délai de remise de la sauvegarde

La copie de sauvegarde doit impérativement être remise dans les délais impartis pour la remise des plis.

Aucune copie de sauvegarde réceptionnée hors délai ne sera acceptée.

Transmission de la sauvegarde

La copie de sauvegarde pourra :

- **Etre remis contre récépissé**, du lundi au vendredi de préférence de 9h/12h - 14h/16h, au Secrétariat des Services Généraux de la CPAM de Haute Savoie - 2 Rue Robert Schuman à ANNECY (74000) (Entrée fournisseurs, côté avenue Berthollet) ;
- **Etre envoyé par la poste par pli recommandé** avec avis de réception postal (ou par toute voie probante permettant de donner date certaine à la réception de l'envoi), et ce, à l'adresse suivante :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Haute Savoie
Cellule marchés
BP 39010
2 rue Robert Schuman
74990 ANNECY CEDEX 9

ARTICLE 9 - ANALYSE ET JUGEMENT DES DOSSIERS

9.1 - Appréciation des candidatures

Le Pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

9.1.1 - Procédure

Les candidatures sont appréciées et examinées au regard des documents exigés ci-avant. Si le Pouvoir adjudicateur constate que des pièces devant figurer pour l'appréciation des candidatures sont manquantes ou incomplètes, il se réserve la faculté de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier (les échanges devront se faire via la plateforme de dématérialisation).

Dans le cas particulier où le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité technique et/ou financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le Pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le Pouvoir adjudicateur.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements demandés, le marché sera résilié aux torts de son Titulaire.

9.1.2 - Capacité

Il n'est pas fixé de niveaux minimaux de capacités. Le Pouvoir adjudicateur éliminera les candidats ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché, c'est à dire ceux dont les capacités sont, à l'évidence, sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

 Le candidat doit justifier des capacités de son (ses) sous-traitant(s) et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. L'ensemble des documents demandés à l'entreprise principale est exigé pour l'entreprise sous-traitante.

9.1.3 - Forme des candidatures

Sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence, les candidats possédant toutes les compétences réclamées peuvent soumissionner sous la forme de :

- Candidature unique ;
- Groupement conjoint ou solidaire.

9.1.4 - Interdiction de soumissionner

Les candidats frappés d'une interdiction de soumissionner au sens des articles L2141-1 et suivants du Code de la commande publique seront exclus de la procédure de passation. Ceux se trouvant en redressement judiciaire pour une durée plus courte que la durée d'exécution du marché ou ne couvrant pas la période d'exécution du marché de travaux considérée seront exclus.

9.2 - Appréciation des offres

9.2.1 - Procédure

Les offres sont appréciées et examinées au regard des documents exigés ci-avant et notamment du bordereau de réponse.

Si le Pouvoir adjudicateur constate que des documents fournis par le soumissionnaire ne sont pas suffisants pour évaluer les offres, il se réserve la faculté de demander aux soumissionnaires concernés de préciser ou de compléter la teneur de leur offre (les échanges devront se faire via la plateforme de dématérialisation PLACE).

9.2.2 - Critères de sélection

Sous réserve de la conformité de l'offre aux documents du marché, l'offre la mieux classée, c'est-à-dire l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement énoncés ci-dessous, sera retenue par l'autorité compétente du Pouvoir adjudicateur.

Critère prix

Ce critère compte pour **55%** de la note finale attribuée à l'offre et se décompose comme suit :

- Tarif annuel de maintenance préventive : 48 % ;
- Tarifs horaires de maintenance curative : 7 %.

Pour le **lot 8 « incendie » uniquement**, le critère prix se décompose comme suit :

- Tarif annuel de maintenance préventive : 39 % ;
- Prix unitaire par extincteur : 10 % ;
- Tarifs horaires de maintenance curative : 6 %.

Ce critère est analysé au regard de la réponse fournie dans l'Annexe 1 à l'AE : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), propre à chaque lot.

Les mentions invitant à se reporter à d'autres documents ne sont pas prises en compte.

Critère valeur technique

Ce critère compte pour **25%** de la note finale attribuée à l'offre et se décompose comme suit :

- Modalités d'organisation et de communication avec la CPAM ;
- Proposition de modèle de rapport d'intervention.

Ce critère est analysé **exclusivement** au regard des réponses fournies dans l'Annexe 3 à l'AE : Bordereau de réponse au critère « Valeur technique », propre à chaque lot.

Les mentions invitant à se reporter à d'autres documents ne sont pas prises en compte.

Critère améliorations proposées

Ce critère compte pour **15%** de la note finale attribuée à l'offre. Il tiendra compte notamment de :

- Prestations supplémentaires proposées par le candidat ;
- Améliorations des délais proposées par le candidat.

Ce critère est analysé **exclusivement** au regard des réponses fournies dans l'Annexe 4 à l'AE : Bordereau de réponse au critère « Propositions d'amélioration au projet », propre à chaque lot.

Les mentions invitant à se reporter à d'autres documents ne sont pas prises en compte.

Critère développement durable

Ce critère compte pour **5%** de la note finale attribuée à l'offre et se décompose comme suit :

- Moyens mis en œuvre pour répondre aux exigences environnementales : 1% ;
- Moyens innovants mis en œuvre pour répondre aux exigences environnementales hors tri des déchets et utilisation de véhicules propres : 3% ;
- Moyens mis en œuvre pour répondre aux exigences sociales : 1%.

Ce critère est analysé **exclusivement** au regard des réponses fournies dans l'Annexe 5 à l'AE : Bordereau de réponse au critère « Aspects environnementaux et sociaux du projet », propre à chaque lot.

Les mentions invitant à se reporter à d'autres documents ne sont pas prises en compte.

9.2.3 - Langues

Les opérateurs économiques qui remettraient une offre rédigée dans une autre langue que le français devront obligatoirement faire accompagner les documents de consultation remis d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 10 - PROTECTION DES DONNEES

Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, la CPAM peut être placée dans une situation de sous-traitance vis-à-vis de la CNAM au sens de la réglementation dite « informatique et libertés ».

Une attention particulière doit être portée sur le sort des données que vous traitez. Il s'agit notamment de prendre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD (exemple : niveau de sécurité adapté afin de garantir l'intégrité ou la confidentialité des données) et garantisse la protection des droits des personnes.

A ce titre vous devrez nous fournir l'avancée de vos mesures mises en place afin de vous conformer à cette réglementation ainsi que les coordonnées de votre délégué à la protection des données (DPO) si vous êtes soumis à l'obligation d'en désigner un (Art. 37 RGPD).

ARTICLE 11 - LES DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

Conformément à l'article R2143-3 du Code de la commande publique et à l'article D 8222-5-1° du Code du travail, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat ou groupement retenu que si celui-ci produit (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment du dépôt de sa candidature) **dans un délai de 8 jours francs** à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;
- Lorsque l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit produire l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail):
 - Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis ou équivalent), 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 récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ;
- Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile décennale ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) daté, signé et avec le cachet de la société ;
- 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.

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.



L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.aprovall.com/fr/>

Dans l'hypothèse de non production par l'attributaire provisoire de ces documents dans les délais impartis, son offre est rejetée et la candidature éliminée.

Dans 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 à l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques qui les demandent en temps utile **au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des plis.**

Ces renseignements peuvent être demandés sur le profil d'acheteur de la CPAM de Haute-Savoie : **PLACE.**

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 seront aussi auprès des autres candidats.

ARTICLE 13 - RECOURS

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

TRIBUNAL JUDICIAIRE D'ANNECY

51 rue Sommeiller

BP 2321

74011 ANNECY CEDEX

Tgi-annecy@justice.fr

Téléphone : 04.50.10.17.00