

**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DU PUY-DE-DOME  
2/4 RUE SERGE GAINSBORG  
63100 CLERMONT-FERRAND**

Marché public de services

---

**Maintenance préventive et corrective des installations techniques des  
différents sites de la CPAM du Puy-de-Dôme**

Marché n° : 2026-002




Marché à procédure adaptée

---

**Règlement de la consultation  
(R.C)**

**Date limite de remise des offres :**

**23 mars 2026 à 12h00**

Rédigé par : S. FAURE	Contrôlé par : C. ARNAUD	Validé par : E. CALLET
 23/02/2026	<p>La Responsable du service Pilotage et Moyens,</p>  Céline ARNAUD 26/02/2026	<p><i>Pour le directeur et par délégation</i></p>  27/02/2026

## **SOMMAIRE**

1. OBJET DU MARCHE
2. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR
3. CONDITIONS DU MARCHE
4. DUREE DE VALIDITE DU MARCHE ET DEBUT D'EXECUTION DU MARCHE
5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES
6. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES
7. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES
8. CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES
9. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES
10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES
11. VISITE DE SITE OBLIGATOIRE

## 1 - OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la maintenance préventive et corrective des installations techniques des différents sites de la CPAM du Puy-de-Dôme.

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) définissent les conditions particulières d'exécution des prestations du marché.

## 2 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

### 2.1 – Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DU PUY DE DOME**

**Adresse du siège social** : 2 Rue Serge Gainsbourg, 63100 CLERMONT-FERRAND

**Adresse postale** : CPAM du Puy de Dôme – 63031 CLERMONT-FERRAND Cedex 9

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Puy-de-Dôme est un organisme privé gérant une mission de service public, organisme de Sécurité Sociale soumis à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des Organismes de Sécurité Sociale ainsi qu'au Code de la Commande Publique issue de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

### 2.2 - Pouvoir adjudicateur et comptable assignataire

Le pouvoir adjudicateur est représenté par :

« Monsieur le Directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Puy-de-Dôme ».

Le comptable assignataire des paiements est :

« Monsieur le Directeur Comptable et Financier de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Puy-de-Dôme ».

## 3 - CONDITIONS DU MARCHE

### 3.1 – Forme du marché et mode d'appel à la concurrence

La présente mise en concurrence est soumise aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale et sauf prescriptions particulières de cet arrêté, aux dispositions législatives et réglementaires relatives aux conditions de passation et d'exécution des marchés publics (Code de la Commande Publique issue de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique).

La présente consultation est passée 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 aux articles L2123-1, R2123-4 à R2123-5 du Code de la Commande Publique.

La publicité du marché a été assurée par un avis d'appel public à la concurrence inséré dans le Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP), sur le profil acheteur PLACE (Plate-forme des achats de l'Etat) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

### **3.2 - Allotissement**

Le présent marché est décomposé en trois (3) lots.

Conformément à l'article R2113-1 du Code de la Commande Publique, chaque lot constitue un marché. Chaque marché fait l'objet d'un acte d'engagement distinct.

Les lots comprenant les prestations de maintenance préventive et corrective sont définis comme suit :

#### **Lot n° 1 : Conduite et maintenance des installations techniques**

Site Solaris, 2/4 rue du Serge Gainsbourg, 63100 CLERMONT-FERRAND

#### **Lot n° 2 : Maintenance multitechnique**

Site de Pasteur, 2 rue du Puits Artésien, 63000 CLERMONT-FERRAND

#### **Lot n° 3 : Maintenance des installations de génie climatique multi-sites**

Site de Riom, 2 bis avenue de Châtel-Guyon, 63200 RIOM

Site de Croix de Neyrat, rue du Torpilleur Sirocco, 63100 CLERMONT-FERRAND

Site d'Issoire, 28 et 34 rue Antonin Gaillard, 63500 ISSOIRE

Site d'Ambert, 21 bis boulevard de l'Europe, 63600 AMBERT

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### **3.3 - Variantes**

Conformément aux dispositions de l'article R.2151-8 du Code de la commande publique, **les variantes ne sont pas autorisées.**

Toute offre comportant une variante sera déclarée irrégulière et rejetée à ce titre.

### **3.4 – Prestations supplémentaires éventuelles**

**Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.**

Toute offre conditionnée à la réalisation de prestations supplémentaires éventuelles sera déclarée irrégulière.

### **3.5 - Nomenclature européenne**

Nomenclature CPV

50700000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments
50711000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations électriques de bâtiment
50720000-8	Services de réparation et d'entretien de chauffage central
50730000-1	Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération
50511000-0	Services de réparation et d'entretien de pompes

### **3.6 - Unité monétaire**

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

### **3.7 - Langue utilisée**

Conformément à l'article R2143-16 du Code de la Commande Publique, tous les documents de candidature et/ou une offre, produits par l'opérateur économique sont impérativement rédigés en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## **4 – DUREE DU MARCHE**

Le marché est conclu pour une durée totale s'étendant jusqu'au 30 juin 2029, avec les dates de début suivantes pour chaque lot :

**Lots 1 et 2** : à compter du 1er juillet 2026.

**Lot 3** : à compter du 1er janvier 2027.

### Durée initiale et reconduction

**Lots 1 et 2** : durée initiale de douze (12) mois, renouvelable deux (2) fois par reconduction tacite, par périodes successives de douze (12) mois, sauf dénonciation par l'Organisme.

**Lot 3** : durée initiale de douze (12) mois, renouvelable par reconduction tacite comme suit : deux (2) périodes de douze (12) mois + une (1) période de six (6) mois, afin d'atteindre la date de fin commune du 30 juin 2029, sauf dénonciation par l'Organisme.

La dénonciation doit être adressée au Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 3 mois avant chaque échéance annuelle de chaque lot.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, le Titulaire ne peut s'opposer à la reconduction tacite telle que définie ci-dessus.

## **5 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de remise des plis, portée à la page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC).

Le candidat restera engagé par sa proposition jusqu'à l'expiration dudit délai.

## 6 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

### 6.1 - Composition du Dossier de Consultation des Entreprises

Le Dossier de Consultation Entreprises (DCE) est constitué des documents suivants :

Pièces particulières :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- l'Acte d'Engagement (AE) et son annexe financière l'Annexe 1 - DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- le cadre de réponse technique,
- le livret de sécurité du prestataire.

*Les originaux détenus par le Pouvoir Adjudicateur font seuls foi.*

*Il est à noter que les documents du dossier de consultation ne sont pas modifiables.*

*Les candidats s'engagent à les respecter en l'état. Toute rectification entraînerait le rejet de l'offre.*

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

Pièces générales non jointes car réputées connues du titulaire :

- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale,
- Le Code de la Commande Publique issue de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS), arrêté du 30/03/2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services,
- L'ensemble de la réglementation et normes en vigueur relatives aux prestations, objet du présent marché.

Autres pièces :

- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

### 6.2 - Modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Dans le cadre de la dématérialisation des procédures, le dossier de consultation des entreprises devra être téléchargé à partir de l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Aucun dossier de consultation ne sera envoyé par courrier (support papier ou support physique électronique) aux candidats qui en feraient la demande.

### 6.3 - Modifications de détail du dossier de consultation

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Puy-de-Dôme se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 (huit) 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.

## 7 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le soumissionnaire doit fournir, un dossier complet, lisible et en français, comprenant les pièces énoncées infra.

**7.1 – Pièces à joindre au titre de la candidature, sur la base des renseignements prévus à l'article R 2143-3 à R2143-4 :**

#### ➤ Lettre de candidature (formulaire DC1)

Le candidat fournit une lettre de candidature établie au moyen du formulaire **DC1**, dûment complétée et signée.

Ce document vaut déclaration sur l'honneur attestant que le candidat :

- ne fait l'objet d'aucune des interdictions de soumissionner prévues aux articles **L.2141-1 à L.2141-5** et **L.2141-7 à L.2141-11** du Code de la commande publique ;
- est en règle au regard des obligations prévues aux articles **L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail**, relatives à l'emploi des travailleurs handicapés, conformément à l'article **R.2344-2 du Code de la commande publique**.

Le candidat joint également :

- tout **document justifiant des pouvoirs** de la personne habilitée à engager le candidat (extrait Kbis, La Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) complétée pour justifier, dans le cadre de la capacité économique et financière :

#### ➤ Déclaration du candidat (formulaire DC2)

Le candidat fournit une déclaration établie au moyen du formulaire **DC2**, dûment complétée, permettant d'apprécier sa **capacité économique et financière**.

À ce titre, le candidat produit notamment :

- une **attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle**, en cours de validité à la date limite de remise des offres et couvrant l'année en cours.

#### ➤ Capacités techniques et références professionnelles

Le candidat fournit les renseignements permettant d'apprécier ses capacités techniques et professionnelles, notamment :

- les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du **personnel d'encadrement** au titre des **trois dernières années** ;
- une **liste des principaux services exécutés** au cours des **trois dernières années**, en lien direct avec l'objet de la consultation, indiquant pour chacune :
  - le montant,
  - la date d'exécution,
  - le destinataire public ou privé.
- une liste indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- les certificats de qualifications professionnelles.

Ces éléments peuvent être présentés sous la forme d'une **annexe au formulaire DC2**.

- ✓ du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché réalisé au cours des **3 derniers exercices** en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (renseignements relatifs à la situation financière).
- **En annexe** au formulaire DC2, le candidat fournit les documents/renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise conformément aux articles L2142-1 et R2142-1 du Code de la Commande Publique :

Remarque : L'Organisme pourra **vérifier les références fournies** auprès des clients cités.

Il n'y a **pas d'exigence de niveaux minimaux** pour les capacités professionnelles, techniques ou financières.

- Si le candidat est en redressement judiciaire, une **copie du ou des jugements** prononcés à cet effet (s'il n'est pas rédigé en langue française, il devra l'accompagner d'une traduction certifiée).

[En lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de ses capacités \(cité supra\), et, en application de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un Document Unique de Marché Européen au format électronique \(e-DUME\).](#)

Le e-DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne pré-rempli sur la base du numéro SIRET du candidat. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales du candidat (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données concernant la taille du candidat et son chiffre d'affaires global,
- d'attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS),
- d'attester de sa souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel il est établi.
- récupérer automatiquement les attestations à fournir par le candidat lors de la signature du marché s'il en est désigné attributaire.

- Sa réutilisation sur des procédures de consultation ultérieures.

Le candidat peut notamment créer son e-Dume via le portail web disponible sur Chorus Pro ou encore sur le site de l'Union européenne à l'adresse <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr> et ***l'imprime alors au format .pdf pour l'intégrer à son dépôt électronique.***

Les documents énumérés ci-après peuvent être joints :

- **attestation de vigilance** attestant que votre entreprise est à jour de ses obligations sociales et du respect des règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé, délivrée en ligne sur le site de l'**Urssaf** (<https://www.urssaf.fr>), datant de moins de 6 mois ;
- **attestation et certificat** délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ; attestant de la régularité de sa situation fiscale et sociale au 31 décembre de l'année précédente ;
- **numéro unique d'identification délivrée par l'INSEE** (numéro **SIREN** de l'entreprise) ;
- **liste nominative des travailleurs étrangers**, employés pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D.8254.1 à D.8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa nationalité, sa date d'embauche, le type et le numéro de l'autorisation de travail.

**En effet, conformément aux articles L2141-1 à L2141-5 et R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, s'il ne l'a pas déjà fait dans son offre.**

Si le candidat désigné titulaire du marché n'a pas fourni les documents optionnels ci-dessus, il doit les faire parvenir, dans un délai de dix (10) jours francs à compter de la réception de la demande envoyé par le Pouvoir Adjudicateur (non compris samedi, dimanche et jours fériés).

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire est rejetée et il est éliminé.

Le candidat suivant est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## **7.2 – Documents à produire concernant l'offre**

**Pour que l'offre soit jugée recevable, le candidat présentera son offre comportant obligatoirement les éléments ci-dessous, sur lesquels l'offre sera obligatoirement établie faute de rejet de la proposition :**

- **l'Acte d'Engagement (AE) et son annexe financière – Annexe 1 DPGF,**
- **le cadre de réponse technique,**
- **l'attestation de visite des locaux** délivrée par le pouvoir adjudicateur,

complétés et datés **par un représentant dûment habilité à engager l'opérateur économique pour signer le marché.**

En cas de candidature groupée, les cotraitants sont dispensés de viser l'acte d'engagement dès lors qu'ils ont habilité le mandataire à s'engager en leur nom (Lettre de candidature : formulaire DC1).

S'il le souhaite le candidat pourra fournir un mémoire technique complémentaire au « cadre des réponses techniques » exigé. **Les renvois précis (pages et chapitres) vers le mémoire technique devront être indiqués dans le « cadre des réponses techniques ».**

**TOUT ELEMENT NON CORRECTEMENT RENSEIGNE SERA CONSIDERE COMME NUL LORS DE LA NOTATION.**

**N.B. :** le **CCAP** et le **CCTP** ne doivent pas être paraphés, ni retournés, seuls les documents originaux détenus par la Caisse Primaire font foi. Le simple fait de signer l'acte d'engagement qui s'y réfère vaut acceptation, pleine et entière du document sus visé.

### **7.3 – Conditions de participation des concurrents**

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.

La composition du groupement ne peut en aucun cas être modifiée entre la remise des offres et la notification du marché.

## **8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

### **Dépôt par voie électronique**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le profil acheteur (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

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

Les candidats trouveront sur le profil acheteur (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Guide d'utilisation-utilisateur entreprise afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Films d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, l'application affiche immédiatement un message sur la plate-forme certifiant que le dépôt a bien été effectué, avec l'horodatage, puis un accusé de réception lui est adressé par courriel, signé par la plate-forme.

Cet accusé de réception par courrier électronique sert de preuve de dépôt et peut être opposable pour le soumissionnaire.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'Etat notamment ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Prérequis techniques**

Un accès Internet à haut débit est requis pour permettre le transfert de fichiers et la navigation ergonomique entre les différentes parties de l'application.

Les éventuels équipements informatiques se trouvant en sortie du réseau Internet de l'Utilisateur (proxy, reverse proxy, firewall, etc.) doivent être configurés pour :

- Autoriser l'accès HTTPS à l'application sans restriction (adresse de l'application à paramétrer dans les listes blanches de ces équipements, port HTTPS 443)
- Autoriser le téléchargement de fichiers s'exécutant dans l'environnement du navigateur (Javascript) et du poste de travail (Java Web Start).

Les fonctions de signature et de déchiffrement requièrent l'exécution d'un composant Java (Java Web Start).

Pour cela, le poste de travail de l'utilisateur doit être équipé avec la version 1.8 ou supérieure de Java, téléchargeable à partir du site <http://www.java.com>. La version utilisée doit intégrer l'ensemble des mises à jour publiées sur le site de l'éditeur (<http://www.java.com/fr/download/>).

Attention, les tests de configuration peuvent être faussés ou non opérationnels si plusieurs versions de Java sont installées sur le poste de travail et qu'une de ces versions est inférieure à 1.8.

L'attention des candidats est attirée sur la mise à disposition, sur la plate-forme de dématérialisation, d'un outil permettant de tester le bon fonctionnement de leur environnement.

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats Acrobat (PDF), Word et Excel.

La complétude des prérequis techniques est disponible sur la plateforme à « Informations techniques/Prérequis techniques » ou dans la FAQ.

### **Assistance au dépôt électronique**

Les candidats disposent sur la Plate-forme des achats de l'Etat <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise> d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

En outre, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, le candidat, après consultation de la FAQ, peut demander l'assistance téléphonique de la Plate-forme qui après création d'une demande le numéro d'appel lui sera communiqué.

### **Format des documents électroniques**

Les formats acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : .pdf , .xls et .xlsx ainsi que le format d'image .jpg.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent adresser, au pouvoir adjudicateur, une copie de sauvegarde, en respectant les modalités édictées par l'article R2132-11 du Code de la Commande Publique.

Les candidats qui effectuent à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis, dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

<p><b>MAPA n° 2026-002</b> <i>Intitulé du marché</i> <i>Nom ou dénomination du candidat</i> COPIE DE SAUVEGARDE <b><u>NE PAS OUVRIR</u></b></p>
---

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DU PUY-DE-DOME,  
Service Pilotage et Moyens  
63031 CLERMONT-FERRAND Cedex 9**

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support choisi est électronique, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que le Pouvoir Adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit.

Si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Pouvoir Adjudicateur, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

### **Antivirus**

Les candidats devront préalablement s'assurer de l'absence de virus lors de la transmission de leurs fichiers, étant entendu que la Caisse Primaire effectuera, de son côté, une détection antivirus préalable et que les fichiers (offres) suspects ne seront pas ouverts, au seul risque du candidat, qui ne pourra élever de ce fait, aucune réclamation.

### **Signature électronique**

Il est rappelé aux candidats qu'il n'y a aucune obligation de signature prévu par les textes de la commande publique en vigueur dans le cadre d'une consultation de marché public, pour les formulaires de candidature que sont le Document Unique de Marché Européen (DUME) ou les DC1, DC2, ainsi que pour tous les documents constituant l'offre des candidats (mémoire technique, DPGF, BPU), que ce soit de manière manuscrite ou électronique.

Seule la signature du contrat final est obligatoire, autrement dit, l'Acte d'Engagement signé par l'attributaire du marché.

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.

Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement. Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le dossier de consultation des entreprises) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

Le niveau de sécurité du RGS exigé par le pouvoir adjudicateur est de ** ou *** étoiles.
--

**Conformément à la réglementation en vigueur :**

- depuis le 18 mai 2013 : seuls les certificats RGS sont autorisés.

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante :

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

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

### **Apposition de la signature électronique :**

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

Dans ce cas, il met gratuitement à disposition lors du dépôt de document signé, le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique.

### **Rematériation**

Dans l'hypothèse où l'offre retenue serait présentée par voie dématérialisée, les candidats sont informés qu'il sera procédé à une re-matérialisation de cette offre par la signature de l'Acte d'Engagement sous forme papier.

Cette re-matérialisation consistera en la signature manuscrite par le Pouvoir Adjudicateur et par le prestataire (si non présence de signature électronique) d'une copie-écran de l'envoi dématérialisé.

La notification du marché sera effectuée par voie électronique via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

## **9 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **9.1 - Critères de sélection des candidatures**

L'Acheteur qui constate, que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature. Si l'Acheteur n'utilise pas cette faculté, les candidats dont le dossier n'est pas complet seront écartés de la suite de la procédure. Si l'Acheteur utilise cette faculté, il procède à une demande de complétude qu'il adresse aux candidats concernés. Le délai octroyé par l'Acheteur aux candidats pour compléter leur dossier de candidature est de 5 jours calendaires (article R2144-2 du Code de la commande publique).

Les candidatures seront jugées en fonction des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles indiquées par le candidat.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le présent

règlement de consultation ou ne peut produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par la CPAM du Puy-de-Dôme, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

## 9.2 - Critères d'analyse des offres

Le jugement des offres sera effectué par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-7, R2152-1 et R2152-7 du Code de la Commande Publique.

### Critères de jugement des offres :

Critères	Pondération %
<p><b>Critère 1 - Prix : 50 points</b></p> <p>Analysé sur la base de l'annexe financière DPGF – Annexe 1 à l'acte d'engagement, portant sur le montant total global et forfaitaire annuel pour chaque lot</p>	50
<p><b>Critère 2 - Valeur technique : 40 points</b></p> <p>Analysé sur la base du cadre de réponse selon les sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Sous-critère 1</b> : moyens humains affecté au marché – 10 points</li> <li>➤ <b>Sous-critère 2</b> : moyens matériels affectés au marché – 8 points</li> <li>➤ <b>Sous-critère 3</b> : organisation mise en œuvre – 16 points <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Maintenance préventive – 8 points</i></li> <li>▪ <i>Maintenance corrective – 8 points</i></li> </ul> </li> <li>➤ <b>Sous-critère 4</b> : démarche qualité mise en œuvre – 6 points</li> </ul>	40
<p><b>Critère 3 - Développement Durable : 10 points</b></p> <p>Analysé sur la base du cadre de réponse selon les sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Sous-critère 1</b> : gestion des déchets – 5 points</li> <li>➤ <b>Sous-critère 2</b> : gestion environnementale des déplacements – 5 points</li> </ul>	10

En application de l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, après examen de l'ensemble des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de mener des auditions de négociation. Il se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Cette audition négociation pourra porter sur tous les éléments constitutifs de l'offre.

Les invitations à négocier se feront par voie électronique.

## 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>,

au plus tard 8 (huit) jours avant la date de remise des offres.

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile au plus tard 7 (sept) jours avant la date limite de remise des offres.

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.

**Lors du retrait du DCE, l'identification du candidat 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 du Puy-de-Dôme pour non transmission des modifications et précisions visées ci-dessus.)

## 11 - VISITE DE SITE OBLIGATOIRE

Les candidats sont tenus d'effectuer **une visite obligatoire** des sites concernés par les **lots n° 1 et n° 2** avant la remise de leur offre, afin de prendre connaissance des lieux, des installations et des contraintes d'exécution des prestations. **La visite est facultative pour les sites du lot n° 3**

Les candidats doivent prendre contact avec **M. Francisco RAMOS 07.86.40.59.02** - [francisco.ramos@assurance-maladie.fr](mailto:francisco.ramos@assurance-maladie.fr) et/ou **M. Mathieu CERVERA 07.63.64.46.97** - [mathieu.cervera@assurance-maladie.fr](mailto:mathieu.cervera@assurance-maladie.fr) afin de convenir d'une date et d'une heure de visite.

**Lot n° 1** : Site Solaris, 2/4 rue Serge Gainsbourg, 63100 CLERMONT-FD

- **du mardi au 10/03/2026 au vendredi 13/03/2026 - Heure de RDV 09h00 ou 14h00**

**Lot n° 2** : Site de Pasteur, 2 rue du Puits Artésien, 63000 CLERMONT-FD

- **mardi matin 10/03/2026 - Heure de RDV 9h00 ou 14h00**
- OU
- **jeudi après-midi 12/03/2026 - Heure de RDV 9h00 ou 14h00**

Les entreprises sont tenues de respecter scrupuleusement les horaires de rendez-vous.

Aucun retard ne sera accepté.

**Aucune réponse orale aux questions d'ordre technique ne sera apportée lors de la visite. Les candidats sont invités à formuler leurs éventuelles questions par écrit, dans les conditions prévues au présent règlement de la consultation.**

A l'issue de la visite, une attestation de visite sera remise au candidat. Cette attestation devra impérativement être jointe à l'offre. A défaut de production de cette attestation, l'offre sera déclarée irrégulière et écartée.

Toute offre présentée par un candidat n'ayant pas effectué la visite obligatoire sera déclarée irrégulière et écartée.



**Les titulaires sortants des marchés en cours sont dispensés de cette visite obligatoire, dès lors qu'il justifie d'une parfaite connaissance des sites concernés.**