

Maintenance des portes et rideaux automatiques de la Caisse primaire d'assurance maladie de la Gironde

POUVOIR ADJUDICATEUR

**Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Gironde
Place de l'Europe – 33085 Bordeaux**

Le pouvoir adjudicateur est représenté par :

Mme La Directrice Catherine PELLETIER

La date limite de remise des offres est fixée au : **27 juillet 2026 à 12h00**

**Marché n° 01-2026PS
Marché à procédure adaptée**

GLOSSAIRE

RC: Règlement de la Consultation (document régissant la procédure de passation)

CCAP: Cahier des Clauses Administratives Particulières (clauses administratives du contrat)

CCTP: Cahier des Clauses Techniques Particulières (clauses techniques du contrat)

AE: Acte d'Engagement (engagement réciproque des parties à exécuter le contrat)

BP: Bordereau de Prix (annexe du contrat fixant la rémunération du titulaire pour les prestations prévues au contrat)

SOMMAIRE

Article 1	ACHETEUR PUBLIC ET Objet du Marché	5
1.1	Dénomination de l'organisme contractant.....	5
1.1.1	Nom et adresse de l'acheteur	5
1.2	Objet du marché	5
Article 2	Durée du Marché.....	5
Article 3	CARACTERistiques principales du marche	6
3.1	Forme du marché.....	6
3.2	Nature du marché	6
3.3	Montant estimatif	6
3.4	Désignation de la procédure de passation.....	6
3.5	Nomenclature CPV.....	6
Article 4	Pièces contractuelles	6
	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.	6
Article 5	Description de la Prestation	7
5.1	Maintenance préventive.....	7
5.2	Maintenance curative	9
5.3	Contrôle réglementaires.....	10
5.4	Pilotage de l'activité.....	10
5.5	Rapport annuel d'activité	10
5.6	Conditions particulières des prestations de maintenances	10
Article 6	Délai de remise en service - Affiches.....	10
Article 7	Registre – carnet d'entretien.....	11
Article 8	Plan d'entretien.....	11
Article 9	Mise en conformité - Conseil.....	11
Article 10	Prise en charge – Etat des lieux – Risque étude de sécurité -	11
Article 11	Lieux d'intervention.....	12
Article 12	Confidentialité.....	12
Article 13	Prix	12

13.1	Forme et contenu des prix.....	12
13.2	Révision des prix	12
Article 14	Pénalités	13
Article 15	Règlement des factures.....	13
15.1	Modalités de facturation	13
15.2	Délais de règlement et intérêts moratoire	14
Article 16	Renseignements et documents à fournir au titre de la candidature	14
16.1	Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME).....	14
16.2	Dépôt d'une candidature classique hors Document Unique de Marché Européen (DUME).....	14
Article 17	Documents à fournir au titre de l'offre	16
Article 18	DEPOT DES OFFRES	17
Article 19	Négociation	17
Article 20	Critères d'attribution du Marché.....	17
20.1	Critères d'appréciation des candidatures	17
20.2	Critères d'appréciation des offres	18
Article 21	Résiliation	19
Article 22	Responsabilité civile et assurance	19
Article 23	Différends et Litiges	19
Article 24	DISPOSITIONS RELATIVES AU RGPD.....	20
Article 25	Durée de validité des offres	21
Article 26	SIGNATUREs	21

PREAMBULE AYANT VALEUR REGLEMENTAIRE

Sous réserve des règles d'ordre public dont il ne fait, parfois, que reprendre les termes, la présente lettre de consultation a pour objet de définir les règles particulières applicables à la passation du présent marché 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.

La présente lettre de consultation ne dispense pas les candidats de prendre connaissance des réglementations en vigueur, notamment du code de la commande publique pour établir leur candidature et leur offre.

Article 1 ACHETEUR PUBLIC ET OBJET DU MARCHÉ

1.1 Dénomination de l'organisme contractant

1.1.1 Nom et adresse de l'acheteur

Organisme	Caisse primaire d'assurance maladie de la Gironde
Pouvoir adjudicateur	Madame Catherine PELLETIER Directrice
Adresse	Place de l'Europe
Code postal	33085
Localité	Bordeaux cedex
Pays	France
Courriel	achat-marche.cpam-gironde@assurance-maladie.fr
Adresse profil acheteur	https://www.marches-publics.gouv.fr

1.1.2 Type d'acheteur

La CPAM est un organisme privé gérant un service public, il s'agit d'un organisme de sécurité sociale soumis à la réglementation des marchés des organismes de Sécurité sociale ainsi qu'au code de la commande publique.

1.2 Objet du marché

Le présent marché a pour objet les prestations de maintenance préventive (vérifications périodiques réglementaires, entretien) et curative (dépannages, mises en conformité), comprenant la main-d'œuvre et les déplacements, **à l'exclusion de la fourniture des pièces détachées**, des portes, portails automatiques et rideaux métalliques équipant les différents sites de la CPAM de la Gironde. Ces prestations seront réalisées conformément aux dispositions du Code de la construction et de l'habitation (notamment l'article R. 125-5), à l'arrêté du 12 octobre 1990 modifié, ainsi qu'aux normes et réglementations en vigueur applicables aux bâtiments de type ERP, ERT et IGH.

Article 2 DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour une durée de douze (12) mois ans à compter de la date de notification.

A l'initiative de l'organisme il pourra être renouvelé par période de douze (12) mois, trois (3) fois, par reconduction tacite pour une durée de douze (12) mois à chaque fois, sans que sa durée totale ne puisse dépasser quatre (4) ans.

En cas de non-reconduction du marché, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

En cas de non reconduction, la décision sera notifiée par le pouvoir adjudicateur au Titulaire par lettre recommandée électronique avec accusé de réception, deux (2) mois avant l'expiration de la période considérée.

Il pourra être résilié dans les conditions mentionnées à l'article 20 de la présente lettre de consultation.

Article 3 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

3.1 Forme du marché

Le présent marché est un marché ordinaire (les prestations s'exécutent de façon récurrente sans que l'acheteur ait besoin d'émettre des bons de commandes).

3.2 Nature du marché

Il s'agit d'un marché public de service au sens de l'article L.1111-3 du code de la commande publique.

Chaque marché est conclu à obligation de résultat. Les prestations prévues devront être réalisées régulièrement et intégralement selon les termes définis au contrat. Si les moyens proposés s'avèrent insuffisants, ils devront être augmentés sans aucune incidence financière sur le marché.

3.3 Montant estimatif

Le montant estimatif est de 25000 euros TTC sur la durée totale du marché.

3.4 Désignation de la procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée, en application de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique

3.5 Nomenclature CPV

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

44221300	Portails
----------	----------

Article 4 PIECES CONTRACTUELLES

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. Par dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS le présent contrat est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, prévalent selon l'ordre de priorité suivant :

4.1.1 Pièces particulières

- La présente lettre de consultation valant Règlement de la consultation (RC), Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTP) ;
 - o L'annexe n°1 à la lettre de consultation : le Plan de Dématérialisation des procédures des organismes de Sécurité Sociale (PDOSS)
 - o L'annexe n°2 à la lettre de consultation : la Charte informatique de l'Assurance Maladie
- L'acte d'engagement (AE)
 - o L'annexe n°1 à l'AE, l'Acte Contractuel de Confidentialité
 - o L'annexe n°2 à l'AE, le Bordereau de Prix Unitaire

4.1.2 Pièces générales

- L'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique,
- Le Décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique,
- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale,
- Le Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG - FCS) arrêté du 30 mars 2021,
- Les normes françaises AFNOR et européennes homologuée ou autres normes reconnues équivalentes applicables en France.

Le titulaire déclare connaître parfaitement ces documents bien qu'ils ne soient pas joints à la publicité.

Toute clause, portée dans les tarifs du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

En cas de contradiction entre les clauses des différents documents contractuels du marché, la clause à retenir est celle figurant sur le document de priorité supérieure. L'original de chacun de ces documents, conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur, fait seul foi.

Article 5 DESCRIPTION DE LA PRESTATION

Les prestations d'entretien seront effectuées suivant les règles de l'art et conformément aux normes (notamment NFX60-010 et NF EN 13241) et règlements en vigueur dans la limite des heures normales de travail de l'entreprise, en principe du lundi au vendredi de 08h00 à 17h00. **Le titulaire précisera dans son offre ses heures ouvrées.**

5.1 Maintenance préventive

Visite de maintenance :

- Vérifier la fixation de l'installation sur structure et resserrage
- Contrôler l'aspect général des organes mécaniques et des soudures en particulier
- Examiner le fonctionnement général des portes
- Contrôler le coulissement
- Vérifier les cellules et les radars intérieurs et extérieurs
- Vérifier, régler et réaligner les organes de guidages
- Vérifier les organes d'anti-dégondage
- Vérifier les équilibrages
- Vérifier les joints d'étanchéité en caoutchouc, la fixation des caissons d'entraînement
- Contrôler les zones et fixations de fin de course
- Effectuer tous les nettoyages (rails, le caisson d'entraînement...)
- Effectuer les lubrifications nécessaires, le nettoyage et graissage soigné des organes mécaniques
- Effectuer les réglages électriques et mécaniques utiles au bon fonctionnement
- Contrôler l'état des moteurs
- Vérifier le fonctionnement des commandes, télécommandes, et communication

- Vérifier le fonctionnement des systèmes d'ouverture d'urgence automatique
- Vérifier le fonctionnement des sécurités au franchissement
- Vérifier le fonctionnement de la réouverture sur obstacle
- Vérifier l'état des débrayages et fonctionnements manuels
- Vérifier la signalisation (peinture au sol, autocollant vitrage, etc.)
- Assurer tous les réglages nécessaires à une bonne détection et une bonne sécurité verrouillage, interrupteurs, fin de course, organes de coupures, etc.
- Vérifier les verrouillages (fixation / alignement)
- Vérifier l'état des vantaux (vitres, rails, etc.) et leurs fixations
- L'examen général des pièces et accessoires constituant le matériel pour maintenir l'appareil dans de bonnes conditions de sécurité et de fonctionnement y compris réglages et corrections
- La vérification du fonctionnement des freins et réglages si nécessaire
- Le contrôle des temps d'ouverture
- Contrôle des arrêts d'urgence
- Contrôle des sécurités porte

Ne sont pas compris dans la maintenance, les réparations ou remplacement de pièces ou organes détériorés par malveillance ou usage anormal. Ces derniers feront l'objet d'un devis à soumettre à l'organisme.

Vérification du système électrique :

Le prestataire est responsable du contrôle des circuits électriques, du contrôle de continuité de terre sur l'ensemble de l'installation.

- Câblage
- Connexions
- Fin de course, contacteur(s) et disjoncteur(s)
- Contrôle du bon fonctionnement des organes de sécurité
- Nettoyage des contacts électriques
- Mesure des batteries, remplacement si nécessaire, et obligatoire tous les 4 ans

Armoire électrique :

- Vérifications du calibrage des protections
- Mesure de tension d'alimentation
- Contrôle de l'armoire électrique du groupe et des relais. Serrage des bornes

Les interventions et travaux listés ci-dessus ne sont pas exhaustifs. Se référer à la gamme de maintenance du constructeur des équipements.

Consommables et petites fournitures :

Le prestataire fournit, dans le cadre du forfait, l'ensemble des consommables (graisse, chiffon, etc.) et petites fournitures nécessaires au bon déroulement des prestations (vis, boulons, sandow etc.).

Fréquence des prestations :

La fréquence des visites programmées est de : **2 visites par an** (voir Bordereau de prix).

Planification des interventions :

La semaine d'intervention est à fournir avec le planning annuel de maintenance préventive. Ce dernier doit être validé par le service Gestion du patrimoine de la CPAM de la Gironde. Les détails de l'intervention (date, horaire et technicien(ne)) seront précisés, au plus tard, 7 jours avant l'intervention.

Rapports de maintenance :

En plus du compte-rendu d'intervention, les interventions de maintenance préventives font l'objet d'un rapport de maintenance comprenant, au moins, les éléments suivants :

- Identification de l'appareil
- Date d'intervention
- Nom technicien(ne)
- Objet de l'intervention
- Liste des points vérifiés avec commentaires si nécessaire
- Bilan des observations et non-conformités notés
- Bilan de l'état de l'équipement après vérifications
- Plan d'action de levées de ces observations et non-conformités avec envoi de devis si nécessaire
- Modifications possibles et/ou souhaitables
- Signature du prestataire

Ce rapport sera inscrit dans le carnet d'entretien de l'équipement et envoyé par mail à l'adresse suivante : gestpatrimoine.cpam-bordeaux@assurance-maladie.fr

5.2 Maintenance curative

Toute demande en vue de dépannage du lundi au vendredi de 7h00 à 17h00 sera faite par courriel ou appel téléphonique, il appartient au titulaire du marché d'intervenir sur le site dans les **quatre (4) heures** qui suivent la réception de la demande dans la plage horaire de 07h00 à 18h00.

Tout remplacement de pièce non prévu dans la maintenance préventive donnera lieu à l'établissement d'un devis, adressé dans un délai de 24 heures, qui devra obligatoirement être validé par le service Gestion du patrimoine de la CPAM de la Gironde.

L'envoi de ce devis sera effectué à l'adresse : gestpatrimoine.cpam-bordeaux@assurance-maladie.fr

De plus, le titulaire s'engage de faire une remise obligatoire sur la fourniture de matériels.

COMPTE RENDU D'INTERVENTION :

Toute intervention réalisée par le titulaire, en entretien comme en dépannage, fait l'objet d'un compte rendu d'intervention, signé par le représentant du site et archivé dans le carnet d'entretien.

Sur ce compte rendu seront indiqués :

- Date de la visite
- Equipement concerné

- Nom technicien(ne)
- Anomalies constatées
- Travaux effectués
- Pièces remplacées ou à remplacer
- Modifications possibles et/ou souhaitables

L'entreprise soumissionnaire, fournira à l'appui de son offre, les prix unitaires de la main d'œuvre et du déplacement pour ses interventions de dépannage

5.3 Contrôle règlementaires

Les opérations de contrôles suivantes sont intégrées au présent marché :

- Accompagnement de l'organisme de contrôle dans le cadre du contrôle semestriel. La date de l'intervention sera précisée par écrit par l'organisme de contrôle 15 jours avant le contrôle. Dans la mesure du possible, cet accompagnement sera effectué à la même date que la maintenance préventive semestrielle.

5.4 Pilotage de l'activité

Le prestataire prévoit un interlocuteur pour la conduite du Contrat.

Ce dernier sera l'interlocuteur direct pour :

- La planification de la maintenance préventive
- Le suivi des dépannages
- La restitution du rapport d'activité
- La remise des devis
- Informer/ conseiller la CPAM pour apporter des améliorations/mettre en conformité les installations suite à des évolutions règlementaires.

5.5 Rapport annuel d'activité

Le prestataire fournira avant le 31 décembre de chaque année un rapport annuel d'activité reprenant les opérations réalisées sur les 12 derniers mois : visites de maintenance, interventions, réparations.

Selon la stratégie de la société, le prestataire, en plus du carnet d'entretien mis à disposition sur chaque site, pourra mettre en place le carnet d'entretien électronique et le rapport d'activité sur internet, dans ce cas, celui-ci communiquera toutes les informations utiles à la consultation (identifiants, code d'accès, etc.).

5.6 Conditions particulières des prestations de maintenances

Dans le cadre du contrôle technique des appareils le prestataire s'engage à être présent à la demande de la CPAM dans le cadre des vérifications périodiques afin de permettre ce contrôle et de procéder à la reprogrammation desdits appareils.

Article 6 DELAI DE REMISE EN SERVICE - AFFICHES

A chaque intervention, le titulaire du marché met tout en œuvre pour assurer la remise en service de l'appareil. Au cas où les caractéristiques de la panne ou du dysfonctionnement feraient obstacle à la remise en service immédiate, le

titulaire met l'appareil en sécurité, informe le personnel sur place et appose une affiche fixe sur l'appareil. Cette affiche est destinée à informer les utilisateurs de la panne et du délai prévisionnel de remise en service de l'appareil.

Le titulaire informe le pouvoir adjudicateur de son intervention via son compte-rendu dans l'heure qui suit son dépannage, communique le devis sous vingt-quatre (24) heures et remet en service l'installation suivant le délai indiqué sur le bon de commande.

Article 7 REGISTRE – CARNET D'ENTRETIEN

Le registre, carnet d'entretien, comportera :

- les consignes de sécurité établies par l'entreprise titulaire du marché,
- les rapports des visites d'entretien, dépannages, ou autres interventions, effectués par l'entreprise titulaire du marché.

Le registre, carnet d'entretien, est mis régulièrement à jour par le titulaire en fonction des opérations de maintenance et de dépannage réalisées sur l'installation.

Le titulaire pourra mettre à la disposition de la collectivité un carnet d'entretien sous format électronique accessible à partir de son site Internet selon un mode d'accès remis après signature du marché.

Article 8 PLAN D'ENTRETIEN

A la signature du marché ou après la première visite et dans un délai de 60 jours, le titulaire remet aux services techniques son plan d'entretien expliquant sa méthode de maintenance. Ce plan décrit les opérations à réaliser au cours des visites et qui permet de l'adapter en fonction de l'évolution des conditions d'utilisation, des dysfonctionnements ou des pannes constatées et des caractéristiques techniques.

Article 9 MISE EN CONFORMITE - CONSEIL

Le titulaire conseille et propose à la CPAM la réalisation de toute opération pouvant améliorer le fonctionnement de l'installation, sa disponibilité, ses performances, son confort et sa sécurité d'utilisation, ainsi que sa mise en conformité avec les normes et réglementations en vigueur.

Article 10 PRISE EN CHARGE – ETAT DES LIEUX – RISQUE ETUDE DE SECURITE -

Lors de la première visite le titulaire réalise un état initial de chaque installation. Le résultat doit être notifié au pouvoir adjudicateur dans un délai de 90 jours après la notification du marché. Cet état doit mettre à jour, compléter ou corriger les caractéristiques techniques des différentes portes et rideaux automatiques.

Pendant cette visite le titulaire établira un diagnostic de sécurité et de fonctionnement dont le but est d'optimiser et de sécuriser les installations. Dans cette étude le titulaire doit joindre, **obligatoirement**, le ou les devis de mise en conformité.

Article 11 LIEUX D'INTERVENTION

Les caractéristiques et lieux d'intervention des installations sont détaillés dans le Bordereau de prix.

Les sites d'intervention sont les suivants :

- Siège de la CPAM Gironde : 130 allée de Boutaut, Bordeaux
- Centre d'Examens Santé de Bègles : 5 rue Robert Schuman, Bègles
- Agence Bègles Terre Neuves : 16 allée Jean Dubuffet, Bègles
- Agence Canéjan : 24 rue Thomas Edison, Canéjan
- Agence Langon : 70 cours du Général Leclerc, Langon
- Agence Lormont : 14 rue de la Bachellerie, Lormont
- Agence Pessac : 21 Place de la Ve République, Pessac

Article 12 CONFIDENTIALITE

Voir l'Acte contractuel de confidentialité, annexe n° 1 à l'Acte d'Engagement.

Article 13 PRIX

13.1 Forme et contenu des prix

Le marché est traité à prix forfaitaires exprimés en euros (€) H.T. et T.T.C. pour l'ensemble des prestations qui sont prévues au marché et détaillées dans le Bordereau de prix.

Ces prix comprennent l'ensemble des frais afférents à la prestation, aux transports nécessaires, ainsi que tous les frais généraux, bénéfices, charges sociales ou fiscales et taxes diverses, et également les frais induits par les opérations administratives (notamment secrétariat, reprographie, affranchissement des courriers,...) de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.

13.2 Révision des prix

Les prix du marché sont fermes la première année d'exécution du marché.

Puis, ils sont révisibles annuellement, à la date anniversaire du début d'exécution des prestations par application de la formule suivante :

$$P = Po (0,125 + 0,875 \frac{S}{So})$$

dans laquelle :

P : prix révisé,

Po : Prix initial de base figurant à l'annexe financière à l'acte d'engagement, établi aux conditions économiques en vigueur à la date limite de dépôt d'offres ;

S = Dernière valeur de l'Indice SYNTEC, publiée à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre, sur le site internet

de la fédération SYNTEC.

S0 = Valeur de l'Indice SYNTEC, publiée à la date de remise des offres du présent accord-cadre, publiée sur le site internet de la fédération SYNTEC.

Article 14 PENALITES

En cas de non-respect des délais d'intervention et de remise en service indiqués aux articles 5 et 6, une pénalité de cinquante (50) euros H.T. par heure de retard sera appliquée.

En cas de non-respect du délai de restitution d'un devis, une pénalité de cent cinquante (150) euros H.T. par jour ouvrable de retard sera appliquée.

Article 15 REGLEMENT DES FACTURES

Chaque facture sera transmise semestriellement à terme échu, déduction faite de toutes les pénalités qui auront été émises. Si la facture n'est pas conforme, elle sera retournée au candidat afin qu'il la remette en conformité avec le marché.

15.1 Modalités de facturation

En application des articles L 2192-1 et suivants du code de la commande publique, les factures et pièces justificatives du paiement du prix sont adressées via la solution de **facturation électronique Chorus Portail Pro**.

La facture établie par le titulaire sera adressée à la CPAM de façon dématérialisée via le portail Chorus Portail Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

L'utilisation de ce portail nécessitera la création d'un compte gratuit par le titulaire afin de pouvoir y importer les factures au format PDF.

Les informations obligatoires à renseigner afin d'envoyer une facture à l'attention de la CPAM de la Gironde via CHORUS PRO sont :

SIRET : 78184742100018

Numéro de service = n° du marché : 01_2026PS

Numéro d'engagement = n° du marché : 01_2026PS

La transmission d'une facture par une autre voie ne sera pas prise en compte.

L'Organisme se libère des sommes dues en exécution du présent marché en domiciliant ses paiements au crédit du compte ouvert du Titulaire tel qu'indiqué dans l'Acte d'Engagement ou, à tout autre compte, communiqué par courrier ou courriel par le titulaire.

Chaque facture sera transmise, déduction faite de toutes les pénalités qui auront été émises sur la période échue.

Si la facture n'est pas conforme, elle sera retournée au titulaire afin qu'il la remette en conformité avec le marché.

Pour le premier et le dernier mois, les sommes à payer seront, en cas de mois incomplet, déterminées au « *prorata temporis* » sur la base d'un mois de trente (30) jours.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour de la prestation.
Le titulaire n'est autorisé à facturer aucun frais supplémentaire.

Le droit à présentation de la facture court à compter de la date d'admission des prestations.
Le pouvoir adjudicateur accepte ou, refuse la facture. En cas de refus par le pouvoir adjudicateur, le titulaire la complète éventuellement, en faisant apparaître les pénalités imposées ou, toute mention erronée ou absente.

Le comptable assignataire est désigné à l'Acte d'Engagement. Le règlement est effectué sur le compte décrit à l'Acte d'Engagement, ouvert par le titulaire.

Il est possible que le portail Chorus Portail Pro ne reconnaisse pas l'ensemble de ces informations lors de l'importation de la facture. Le titulaire s'assurera que les informations reconnues par le portail sont justes et, le cas échéant, y apportera les modifications nécessaires.

Tous renseignements concernant la facturation peuvent être envoyés par courriel à l'adresse achat-marche.cpam-gironde@assurance-maladie.fr

15.2 Délais de règlement et intérêts moratoires

Conformément aux dispositions de l'article L 2192-10 et R 2192-10 du code de la commande publique, le délai de paiement est fixé à trente (30) jours.

Conformément à l'article L 2191-13 du code de la commande publique, dès l'expiration du délai de paiement ou de l'échéance prévue par le marché, le titulaire a droit, de plein droit et sans autre formalité, au versement des intérêts moratoires.

Au regard de l'article R 3133-27 du code de la commande publique, le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à quarante euros (40 €).

Au regard de l'article R 3133-25 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Article 16 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS A FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE

16.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant :

- **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 - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité des **3** derniers exercices,
- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les **5** dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 5 ans,
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les 3 dernières années.**

16.2 Dépôt d'une candidature classique hors Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements juridiques suivants :

- | | |
|----|---|
| 1. | Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dument rempli, et daté. |
|----|---|

	<i>Nota Bene :</i> <i>Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du Groupement et indiquera la nature conjointe ou solidaire du groupement.</i> <i>De plus, en cas d'attribution du marché public à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque membre du groupement lors de la phase d'attribution.</i>
2.	Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dument rempli, et daté.
3.	Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire.
4.	Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat.
5.	Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du Code de la commande publique

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs capacités :	
➤ <u>Capacités économiques et financières</u> (article 2 de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics) :	
1.	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles 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 ;
2.	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents. Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages de toute nature (corporels, matériels et immatériels) causés par l'exécution des travaux. Cette attestation doit préciser le montant plafond des garanties, la ou les franchises.
➤ <u>Capacités techniques et professionnelles</u> (article 3 de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics) :	
1.	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
2.	Une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
3.	Les certificats de qualifications professionnelles (certificat attribué par un organisme certificateur ou attestant de l'existence d'un manuel de qualité et de procédures) les qualifications : le Titulaire devra posséder les qualifications et les autorisations nécessaires à l'exécution des lots concernés. Au plus tard lors de l'attribution du marché, le Titulaire devra fournir au pouvoir adjudicateur l'ensemble des documents (qualifications, autorisations, agréments) attestant de sa capacité à réaliser la prestation.
4.	une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le soumissionnaire disposera pour la réalisation du marché public

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

Conformément à l'article R.2144-4 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit les documents de preuves de l'absence de motifs d'exclusion listés ci-dessous **dans un délai de cinq (5) jours francs** à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur :

- Une **déclaration sur l'honneur** qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique.
- **lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée**, le candidat doit fournir **l'un des documents** mentionnés à l'article D 8222-5 du nouveau Code du travail :
 - a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis), **ou**
 - b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, **ou**
 - c) 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 registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, **ou**
 - d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Relevé d'Identité Caisse Epargne (RICE) (veiller à ce que le RIB joint corresponde aux coordonnées bancaires stipulées à l'acte d'engagement).

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

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et la candidature éliminée.

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.

Article 17 DOCUMENTS A FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE

1. La présente lettre de consultation dûment complétée, paraphée, datée et signée par le représentant légal de l'opérateur économique, ou tout représentant désigné par lui ;
2. L'acte d'engagement dûment rempli et signé
3. L'annexe n°1 à l'Acte d'Engagement : l'Acte Contractuel de Confidentialité (ACC), intégralement complétée et signée
4. L'annexe n°2 à l'Acte d'Engagement : le Bordereau de Prix Unitaire (BPU), dûment complété, daté et signé
5. Une note technique comportant **obligatoirement** :
 - un exemple de plan de maintenance pour des portes automatiques de type TORMAX WinDRIVE,
 - les moyens matériels et humains mis à disposition par le titulaire pour mettre en œuvre le marché

Ces documents deviendront contractuels dès la notification du marché.

Article 18 DEPOT DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article L.2132-2 du code de la commande publique **les plis des candidats devront impérativement être transmis par voie électronique** sur le profil acheteur de la CPAM de la Gironde (au sens de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Au plus tard le : **Le 27 juillet 2026 à 12h00**

Article 19 NEGOCIATION

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier.

Le cas échéant (s'il n'utilise pas de sa faculté de négocier), il attribuera le présent marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les deux (2) candidats ayant présenté les meilleures offres sur le montant et/ou les modalités techniques de leur offre.

LA CPAM de la Gironde se réserve la possibilité de demander durant la négociation, si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse dans les conditions visées aux articles R.2152-3 à 5 du code de la commande publique ou offre inappropriée au sens de l'article L.2152-4 du code de la commande publique.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Elle ne doit cependant pas conduire à modifier les caractéristiques principales du marché public ou abandonner un critère de jugement en cours de procédure. La négociation doit être impartiale et ne peut aboutir à transmettre des informations concernant les offres des opérateurs économiques tiers.

L'acheteur peut négocier le tarif forfaitaire proposé par les candidats mais également les taux horaires de maintenance curative, ainsi que les frais de déplacement pour la maintenance curative.

Article 20 CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

20.1 Critères d'appréciation des candidatures

a- Les candidats frappés d'une interdiction de soumissionner au sens des articles L. 2141-1 à L. 2141-6 (interdictions de soumissionner obligatoire) du code de la commande publique seront exclus de la poursuite 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 considéré seront exclus.

b- Conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

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

Les niveaux minimaux de capacités fixés par le pouvoir adjudicateur sont, pour rappel, les suivants :

- Capacités professionnelles : pas de niveau minimal requis ;
- Capacités techniques : pas de niveau minimal requis ;
- Capacités financières : pas de niveau minimal requis.

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

20.2 Critères d'appréciation des offres

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée, c'est-à-dire l'offre économiquement la plus avantageuse, est retenue sous réserve des droits de préférences éventuellement applicables conformément aux dispositions de l'article R.2152-6 du code de la commande publique.

Dans tous les cas, ces décisions sont prises par l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en se fondant sur les critères de jugement énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critère d'attributions	Nombre de points	Eléments de jugement de l'offre
<u>Critère n°1 : LE PRIX</u>	40 points	DPGF
<u>Sous critère n°1 : Tarif annuel de maintenance préventive</u>	20 points	
<u>Sous critère n°2 : Tarif horaire de maintenance curative</u>	10 points	
<u>Sous-critère n°3 : Forfait déplacement</u>	10 points	
<u>Critère n°2 : LA VALEUR TECHNIQUE</u>	60 points	Note(s) technique(s) jointe(s) à l'offre
<u>Sous critère n°1 : Gamme de maintenance</u>	30 points	
<u>Sous critère n°2 : Organisation et traçabilité des interventions, interlocuteur</u>	20 points	
<u>Sous critère n°3 : Rapport d'activité annuel</u>	10 points	

En application des articles R.2185-1 et R.2185-2 du code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Il est procédé à l'examen des offres de tous les candidats dont l'offre est parvenue dans les délais.

Si le cadre de réponse du mémoire technique n'a pas été complété et fourni dans son intégralité, les opérateurs économiques verront leur offre rejetée pour offre irrégulière.

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées. Toutefois conformément aux dispositions des articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Conformément à l'article R.2161-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. En aucun cas, la procédure ne pourra donner lieu à négociation.

Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R.2152-3 à R.2152-5 du décret n°2018-1075 du code de la commande publique (offre anormalement basse) sont notées et classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution précités.

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement est par principe retenu sous réserve de la conformité de sa candidature.

Article 21 RESILIATION

Les dispositions prévues au chapitre 7 du CCAG/FCS s'appliquent au présent marché.

En outre, le présent marché sera résiliable de plein droit et sans indemnité ni mise en demeure pour le titulaire dans les cas suivants :

- ☐ Non-respect du contenu de la mission ;
- ☐ Sous-traitance non agréée par l'Organisme ;
- ☐ Non-respect de la réglementation en vigueur ;
- ☐ Si les manquements répétés et constatés par l'organisme n'étaient pas corrigés dans le délai imparti.

De plus, si pour une raison de force majeure ou pour une raison reconnue valable par les deux parties, le candidat se trouvait empêché d'exécuter la mission qui lui a été confiée, le marché serait résilié de plein droit et sans indemnité de part et d'autre quinze jours après l'envoi en recommandé avec accusé de réception d'un avertissement officiel par l'une ou l'autre des parties

Article 22 RESPONSABILITE CIVILE ET ASSURANCE

Le titulaire est responsable des dommages causés directement ou indirectement à l'occasion de l'exécution du marché :

- A son personnel, au personnel de l'organisme ou à des tiers
- A ses biens, aux biens appartenant à l'organisme ou à des tiers

Le titulaire doit justifier à la demande de l'organisme qu'il dispose d'un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité générale et/ou professionnelle qu'il peut encourir à titre contractuel, délictuel ou quasi-délictuel, en cas de dommages corporels, matériels et/ou immatériels, causés à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent marché.

Article 23 DIFFERENDS ET LITIGES

Si des difficultés devaient s'élever entre l'organisme et le Titulaire quant à l'exécution des clauses du présent marché et qu'aucune négociation n'ait abouti, l'affaire pourra être soumise, en premier ressort à la procédure de conciliation définie aux articles R2197-1 et suivants du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

La juridiction compétente est la juridiction de droit commun du ressort du siège social de l'organisme :
Tribunal Judiciaire de Bordeaux - 30 Rue des Frères Bonie, 33000 Bordeaux

Article 24 DISPOSITIONS RELATIVES AU RGPD

Les dispositions relatives au règlement européen sur la protection des données (RGPD) doivent être respectées. Permettant de garantir un traitement des données répondant aux exigences du RGPD ainsi que la protection des droits.

Le Titulaire s'engage à ne pas divulguer à des tiers les documents, les informations et les renseignements communiqués par les CSD ou l'Organisme ou, dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et en particulier le règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (« le règlement européen sur la protection des données ») et la loi 78/17 du 6 janvier 1978 modifiée (« Loi informatique et libertés »).

De plus, le Titulaire s'engage à faire respecter ces différentes obligations par ses salariés et à ses partenaires.

Objet et description du traitement :

- Le Titulaire du marché est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objets du présent marché,
- La nature des opérations réalisées sur les données à caractère personnel est limitée aux prestations objet du présent marché (diagnostic des événements signalés par le responsable du traitement, des actions curatives correspondantes),
- Les données à caractère personnel traitées sont les données des assurés ainsi que les données des employés du responsable du traitement ou de toutes personnes physiques intervenant pour les besoins des assurés.

Obligations du Titulaire du marché :

- Traiter les données à caractère personnel uniquement sur instructions du « responsable du traitement » et pour les finalités citées ci-dessus,
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché, en s'interdisant toute communication à un tiers sans accord du responsable du traitement,
- Faire intervenir des personnes soumises à une obligation légale et appropriée de confidentialité et ayant reçu une formation adaptée,
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque et en informer le responsable du traitement,
- Notifier sans délai les violations de données à caractère personnel au responsable du traitement,
- Apporter l'assistance au pouvoir adjudicateur pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées : droit d'accès, rectification, effacement, opposition, etc.
- Mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations imposées par le RGPD.

Obligations du Pouvoir adjudicateur

Le DPD (Délégué à la protection des données, ou DPO) de la CPAM de la GIRONDE est joignable à l'adresse mail suivante : dpo-cpam-gironde@assurance-maladie.fr

Le responsable du traitement s'engage à :

- Fournir au Titulaire du marché les seules données à caractères personnel strictement nécessaires à l'exécution du présent marché,

- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir que le traitement est effectué conformément aux textes susvisés,
- Informer les personnes dont les données personnelles sont traitées à tout moment de leur collecte,
- Traiter les demandes d'accès, de modification, et le cas échéant de suppression, aux données formulées par les personnes concernées,

Le responsable du traitement pourra diligenter à tout moment un audit de vérification des mesures mises en œuvre

Article 25 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt jours (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 26 SIGNATURES

Il est rappelé au candidat que la signature de la présente lettre de consultation vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

ENGAGEMENT DU CONTRACTANT	REPOSE DE L'ORGANISME
<p>La présente lettre de consultation est faite en un seul original.</p> <p>A</p> <p>Le</p> <p>Mention manuscrite "lu et approuvé"</p> <p>Signature(s) du titulaire, ou, en cas de groupement d'entreprises, du mandataire habilité ou de chaque membre du groupement :</p>	<p>La présente offre est acceptée :</p> <p><input type="checkbox"/> pour l'offre.</p> <p>A Bordeaux, le</p> <p>Le Directeur de la Stratégie et des Moyens,</p> <p>Julien Lacroix</p>