

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Organisme consultant :

**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE
DES HAUTS DE SEINE
92026 NANTERRE CEDEX**

Objet du marché	Fourniture de petits matériels informatiques et de consommables informatiques
Consultation n°	2025.01
Procédure	Appel d'Offres Ouvert passé en application des article L.2124-2 et L.2125-1.1 du code de la commande publique
Date et heure limite de remise des plis	Le 26/02/2025 à 11h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

ARTICLE 2 – PARTIES CONTRACTANTES

ARTICLE 3 – FORME ET DUREE DU MARCHE

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- 4.1 – ETENDUE DE LA CONSULTATION ET PROCEDURE
- 4.2 – CLASSIFICATION
- 4.3 – ALLOTISSEMENT
- 4.4 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES
- 4.5 – RESERVES
- 4.6 – VARIANTES
- 4.7 – GROUPEMENT
- 4.8 – RETRAIT DU CAHIER DES CHARGES
- 4.9 – MODE DE TRANSMISSION

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- 5.1 – LANGUE UTILISEE
- 5.2 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION
- 5.3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES
 - 5.3.1 – PIECES DE LA CANDIDATURE
 - 5.3.2 – JUSTIFICATIFS
 - 5.3.3 – REGULARISATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE
- 5.4 – PRESENTATION DES OFFRES**
 - 5.4.1 – PIECES CONSTITUTIVES DES OFFRES
 - 5.4.2 – SIGNATURE ELECTRONIQUE EN CAS D'ATTRIBUTION

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- 6.1 - SELECTION DES CANDIDATS
- 6.2 - CLASSEMENT DES OFFRES
- 6.3 – MISE AU POINT DU MARCHE

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

- 7.1 – CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS
- 7.2 – COPIE DE SAUVEGARDE
- 7.3 – RE-MATERIALISATION DE L'OFFRE POUR SIGNATURE DU MARCHE

ARTICLE 8 – RECOURS

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pièces annexes au RC :
Fiche de coordonnées
Engagement de confidentialité

Article 1 – OBJET DU MARCHE

Le présent marché de services a pour objet la fourniture de petits matériels informatiques et de consommables informatiques.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées au Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Article 2 – PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont :

- ❖ D'une part, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Hauts de Seine ayant son siège à Nanterre 26 Bd de Pesaro, représentée par son Directeur Général Christian COLLARD et son délégataire Lionel MATHIEU, Directeur Adjoint.

Profil Acheteur

La CPAM 92 utilise la plateforme de dématérialisation suivante : <https://www.marchespublics.gouv.fr/entreprise> (PLACE), pour :

- le dépôt du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ;
- le retrait des offres dématérialisées par les soumissionnaires ;
- la communication et l'échange d'informations (questions) avec les soumissionnaires ;
- le dépôt des candidatures et des offres des soumissionnaires.

Pour toute information complémentaire sur le retrait du DCE dématérialisé, les demandes d'information et le dépôt des candidatures et des offres, veuillez-vous rendre sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

- ❖ D'autre part, le titulaire du marché désignant dès sa notification, un responsable ayant qualité pour le représenter.

Article 3 – FORME ET DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins de la CPAM 92 en application des articles L.2125-1-1°, R.2162-1 à R.2162-6, R. 2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Il est conclu sans minimum et avec un maximum de 300 000 € HT sur la durée totale du marché.

Il est conclu pour une durée d'un an reconductible tacitement trois fois maximum, soit une durée maximale de quatre ans.

La date d'effet du marché est prévue au jour de sa notification.

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 – Étendue de la consultation et procédure

La procédure retenue par le pouvoir adjudicateur est la procédure d'Appel d'Offres Ouvert en application de l'article L 2124-1 du code de la commande publique.

Le marché fait référence au Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 Mars 2021.

4.2 – Classification

CPV	INTITULE
30200000-1	Matériel et fournitures informatiques

4.3 – Allotissement

La nature et l'étendue des prestations ne justifiant pas l'allotissement, le marché constitue un lot unique et indivisible.

4.4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres indiquée au présent Règlement de Consultation.

Si ce délai ne pouvait être respecté, la CPAM peut demander aux soumissionnaires la prolongation du délai de validité de leur offre.

Cette demande, qui précisera le nouveau délai, sera effectuée sur la plateforme PLACE.

La CPAM poursuivra la procédure avec les seuls soumissionnaires qui auront accepté la prolongation du délai de validité de leur offre.

4.5 – Réserves

Dès la consultation du dossier et avant la remise du marché, le candidat prendra soin de signaler par écrit à l'organisme, toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans le dossier de consultation.

En aucun cas, le candidat ne pourra arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou contradictions pour justifier une demande de paiement supplémentaire.

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux pièces du DCE.

4.6 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre du présent marché.

4.7 – Groupement

Les candidats ont la possibilité de présenter leur offre, seul, s'ils présentent toutes les capacités et compétences demandées, ou sous forme de groupement solidaire ou conjoint sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Le marché sera conclu :

- Soit avec un prestataire unique
- Soit avec des prestataires groupés conjoints avec mandataire solidaire au sens des dispositions de l'article R.2142-24 du code de la commande publique afin de favoriser le pilotage des prestations.
- Soit avec des prestataires groupés solidaires

Conformément à l'article R.2142-4 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de se présenter en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements,
- En qualité de mandataire de plusieurs groupements.

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

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

4.8 – Retrait du cahier des charges

Les documents de la consultation sont mis à disposition gratuitement sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>. (PLACE)

4.9 – Mode de transmission

Les communications et les échanges d'informations seront effectués par voie électronique sur le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>. (PLACE)

Toute question devra être posée sur la plateforme PLACE.

5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 – Langue utilisée

Tous les documents produits par les soumissionnaires doivent être rédigés en langue française uniquement.

5.2 – Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) fourni aux candidats comprend les pièces suivantes :

- l'Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe, le Bordereau de Prix Unitaires,
- le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.),
- le Règlement de Consultation (RC),
- la fiche de coordonnées,
- les cadres de réponse technique et de développement durable,
- l'engagement de confidentialité à signer pour la phase de candidature,
- le livret sécurité SSI prestataires.

5.3 – Présentation des candidatures

Chaque soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui :

5.3.1 – Pièces de la candidature

Les candidats doivent fournir un dossier de candidature comprenant les pièces justificatives suivantes permettant d'évaluer leurs capacités professionnelles, techniques et financières :

Pour la capacité juridique :

- formulaire DC1 - La lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants;
- formulaire DC2 - La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement; (ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr).

- Une attestation relative aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise candidate,
- Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-3 et L.2141-4 du code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Pour la capacité économique et financière :

- une 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, quand les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

Pour la capacité technique et professionnelle :

- une liste des principales références réalisées au cours des trois dernières années indiquant : le montant, la date, le lieu d'exécution des prestations, les coordonnées téléphoniques et le destinataire public ou privé,
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Pour attester du versement de leurs cotisations fiscales et sociales, les candidats pourront également produire les certificats fiscaux et sociaux relatifs à la situation de l'entreprise au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a été lancée la consultation, soit en l'espèce, au 31 décembre 2024.

Dans le cas où le candidat classé en 1^{ère} position n'aurait pas fourni ces attestations, il disposera d'un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur pour les fournir. À défaut, l'entreprise classée en 2^{ème} position sera alors attributaire du marché et ainsi de suite pour les entreprises suivantes.

Important

En application de l'article R.2143-4 du CCP, les formulaires DC 1 et DC 2 peuvent être remplacés par le e-DUME (Document Unique de Marché Européen au format électronique).

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,
- Attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFiP, ACOSS),

- 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.

Ce document doit être complété dans son intégralité ; le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser les prestations, objet du marché. La preuve de cette aptitude et de ces capacités requises doit être impérativement apportée.

Dans l'hypothèse où une société candidate souhaite utiliser le DUME comme modalité de dépôt de sa candidature, elle devra impérativement remettre un e-DUME, les DUME sous format papier n'étant pas acceptés.

Le e-DUME doit être intégralement rédigé en français.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son eDUME et un e-DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment remplies et signées par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V. En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un e-DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Une FAQ relative au DUME et au e-DUME est disponible à l'adresse suivante :

<https://ec.europa.eu/docsroom/documents/17242/attachments/1/translations/fr/renditions/native>

NOTE IMPORTANTE :

- a) **en cas de candidature groupée**, conformément à l'article R2143-12 du CCP, les mêmes documents seront produits par chacun des cotraitants. Un courrier ou le DC1 indiquera précisément la nature du groupement (conjoint ou solidaire) et la désignation du mandataire.
- b) **opérateur économique nouvellement créé** : si les informations sur les chiffres d'affaires, les effectifs ou les références ne sont pas disponibles, soit parce que l'entreprise a été récemment créée soit pour un autre motif justifié, le candidat est autorisé à prouver sa capacité professionnelle, technique et financière par tout autre document dont la CPAM appréciera le caractère approprié eu égard à l'objet du marché.
- c) En application de l'article R2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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.

5.3.2 – Justificatifs

Conformément aux articles R2143-5, R2143-7, R2143-8, R2143-11, R2143-12 et à l'annexe 4 (arrêté fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique) du CCP, le candidat devra produire les justificatifs demandés afin de se voir attribuer le marché (sauf à ce que ces éléments aient été fournis lors de la remise de la candidature), à savoir :

- Les attestations sociales prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D82545 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- La pièce prévue à l'article D8254-2 à D8254-5 du Code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du travail, précisant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

Conformément à l'article R2143-16 du CCP, l'acheteur exige la traduction en français de l'ensemble des documents remis en application du présent article du Règlement de la consultation pour les candidats établis dans un pays autre que la France.

5.3.3 – Régularisation du dossier de candidature

En application de l'article R.2144-2 du CCP, « 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. ».

Les demandes de compléments aux dossiers de candidature constituent une simple faculté de l'acheteur et non un droit pour les candidats.

5.4 – Présentation des offres

5.4.1 – Pièces constitutives des offres

Les soumissionnaires devront fournir les pièces suivantes :

- L'acte d'Engagement dûment complété et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise et son annexe le Bordereau de Prix Unitaires.
- Le Devis Quantitatif Estimatif complété et signé
- Les cadre de réponse technique et développement durable complétés.

5.4.2 – Signature électronique en cas d'attribution

Pour mémoire, le dépôt des offres par voie électronique n'est pas subordonné à la signature de l'offre par voie électronique.

Cela étant, dans l'hypothèse où un soumissionnaire serait placé en position d'attributaire et n'aurait pas signé les documents obligatoires, il devra renvoyer de manière dématérialisée les documents nécessaires à la notification, signés de manière électronique à l'aide d'un certificat de signature électronique.

L'attention des candidats qui ne disposent pas d'un certificat de signature électronique de niveau RGS 2 étoiles – seuls à être acceptés par la plateforme de dématérialisation – est attirée sur le fait qu'un tel certificat nécessite un délai d'environ 2 à 3 semaines avant obtention.



Chaque document à signer doit être signé individuellement. Un dossier compressé signé ne vaut pas signature de tous les documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus:

- Dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers. En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives : au certificat de signature électronique, à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

-  La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3),
-  La signature électronique qualifiée (niveau 4) ;

1^{er} cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS. Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS).

Des listes de prestataires de confiance sont disponibles sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) sur le site de la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignaturetrusted-list-browser-nowavailable>).

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2e cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I. Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature. Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature. Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le classement sera effectué en tenant compte uniquement des offres remises par les candidats au plus tard à la date limite fixée.

6.1 - Sélection des candidats

Les candidatures seront jugées sur :

- Leur recevabilité en application des articles L.2141-1 à L.2141-14 et des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique
- La capacité financière, technique et professionnelle du candidat

Les candidats dont les capacités techniques, professionnelles et financières ne sont pas suffisantes pour l'exécution du marché seront éliminés.

6.2 - Classement des offres

Conformément à l'article R.2152-4 du Code de la Commande Publique, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

Toutefois, en application de l'article R.2152-2 du CCP le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de laisser aux soumissionnaires concernés la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Dès lors qu'une offre semble anormalement basse, l'organisme exigera du soumissionnaire qu'il justifie son prix. Si après vérification des justifications fournies par le soumissionnaire l'organisme établit que l'offre est anormalement basse, cette dernière sera rejetée.

En application des articles L.2152-7, R.2152-6 et R.2152-7 du CCP, le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le classement des offres sera établi selon les critères de jugement suivants :

Critère 1 : PRIX 50 %

Le classement sera établi sur la base du Devis Quantitatif Estimatif (DQE).

Critère 2 : CRITERE TECHNIQUE 40 %

Sous critère	Désignation	Pondération
1	Étendue des produits proposés appréciée au regard du catalogue fourni	20
2	Délai de livraison des produits en stock	10
3	Délai maximal de livraison des produits non disponibles en stock	10

Les délais étant un critère de sélection de l'offre, sont à renseigner obligatoirement dans l'acte d'engagement, sous peine d'élimination de l'offre.

Pour le sous critère n° 2 du délai de livraison des produits en stock, la notation sera appréciée au vu du délai de livraison proposé par le candidat.

La note s'établira par application de la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = \frac{\text{Offre la moins-disante}}{\text{Offre du candidat noté}} \times 10$$

Pour le sous critère n° 3 du délai de livraison des produits non disponibles en stock, la notation sera appréciée par rapport à un délai maximal de 20 jours ouvrés.

La note maximum sera obtenue par le candidat proposant le délai le plus court.

La formule retenue pour attribuer une note est la suivante :

$$\text{Note obtenue} = \frac{\text{Délai le plus court}}{\text{Délai de 20 jours}} \times 10$$

Si un candidat mentionne une fourchette, le délai le plus long mentionné par ce candidat sera étudié pour l'analyse de son offre.

Critère 3 : POLITIQUE DE DEVELOPPEMENT DURABLE 10 %

La politique de Développement Durable est jugée à partir des sous critères suivants :

- Sous critère n° 1 noté sur 5 : Modalités de mise en œuvre de l'insertion au sein de l'entreprise prenant en compte le type de personnel en insertion, les formations proposées, l'accompagnement social et professionnel des personnels en insertion et toute autre mesure mise en place par le candidat.
- Sous critère n° 2 noté sur 5 : Modalités de mise en œuvre de la politique environnementale: gestion des déchets, filière de recyclage, véhicules « propres », éco-conduite, produits contenant des matières premières recyclées issues de l'économie circulaire.

Le candidat doit obligatoirement compléter les cadres de réponse joints sans renvoi vers un mémoire technique. Les mémoires techniques de plus de 40 pages ne seront pas pris en compte.

Seuls les documents demandés seront joints en annexe du dossier de réponse.

Dans le cadre de l'analyse des propositions reçues, l'organisme se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre dans un délai imparti.

En cas de non réponse d'un candidat aux demandes formulées par l'organisme, ou de réponse hors des délais impartis, son offre sera considérée comme irrégulière.

6.3 - Mise au point du marché

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une mise au point des composantes du marché sans que les modifications ne puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre, ni le classement des offres.

7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et heure limites mentionnées ci-dessus.

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

**LA DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES EST FIXEE
AU MERCREDI 26 FEVRIER 2025 à 11H00**

7.1 – Conditions de transmission des plis

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, la candidature et l'offre devront être **déposées par voie électronique**.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site : <https://www.marches.publics-gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches.publics-gouv.fr> un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats, notamment les prérequis 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.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Les offres papier sont des offres irrégulières. Néanmoins, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander au candidat de régulariser son offre papier.

Ce dernier devra alors déposer son offre sur la plateforme PLACE sans la modifier.

Pour pouvoir télécharger les documents de la consultation et répondre par la voie dématérialisée, les soumissionnaires devront impérativement disposer d'un compte sur la plate-forme PLACE en indiquant le numéro de la consultation : **2025.01**.

Afin de pouvoir lire les documents électroniques mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels suivants : Word, Excel, Acrobat Reader

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

www.economie.gouv.fr

7.2 - Copie de sauvegarde

En application de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat est invité à déposer, ou envoyer par courrier, une copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde doit figurer sur un support physique électronique (clé usb) ou papier. Seront strictement rejetées les copies de sauvegarde déposées sur les plateformes dématérialisées telle que We Transfer etc....

La copie de sauvegarde doit être transmise dans les mêmes conditions de forme et de délai que l'offre principale, faute de quoi elle sera rejetée.

Les candidats sont tenus de transmettre la copie de sauvegarde sous pli cacheté.

✓ L'enveloppe portera uniquement les mentions :

« COPIE DE SAUVEGARDE »
« AOO N° 2025.01 : Fourniture de petits matériels informatiques et de consommables informatiques »
« NE PAS OUVRIR »

La copie sera :

- soit transmise par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal à l'adresse suivante (adresse postale) ou par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception (Chronopost,...) :

CPAM des Hauts-de-Seine
Direction de la Logistique et de l'Informatique
Pôle Marchés
92026 NANTERRE CEDEX

- soit remise contre récépissé (adresse de dépôt) au siège de la CPAM des Hauts-de-Seine au 113 rue des Trois Fontanot (s'adresser à la surveillance de 8h30 à 17h30).

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que lorsqu'un dysfonctionnement entachera l'ouverture électronique :

- Plis électroniques ne pouvant être ouverts,
- Présence d'un virus,
- Offre électronique non parvenue dans les délais.

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

Dans le cas où aucune copie de sauvegarde n'aura été transmise et en présence d'un programme informatique malveillant détecté dans un document électronique relatif à l'offre, l'offre contenue dans le document électronique concerné sera alors considérée comme irrecevable en raison du caractère techniquement inexploitable.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif des plis comportant leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

7.3 - Re-matérialisation de l'offre pour signature du marché

La signature électronique des documents n'est pas exigée.

Le marché sera re-matérialisé et signé.

L'attributaire recevra un courriel lui demandant de matérialiser son offre. Les candidats s'engagent à ce que la personne physique habilitée à engager la société signe les exemplaires re-matérialisés sans procéder à la moindre modification de ceux-ci.

8 – RECOURS

Les recours relatifs à la passation des marchés peuvent s'exercer dans les cas et les conditions prévues par l'ordonnance du 7 mai 2009 et par le décret n°2009-1456 du 27 novembre 2009 relatifs aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique.

Les modalités d'instruction des référés sont définies par les articles 1441-1, 1441-2, 1441-3 du Code de procédure civile, et par les articles L211-14 et R213-5-1 du Code de l'organisation judiciaire.

Les candidats disposent de la possibilité d'introduire un référé précontractuel et un référé contractuel à l'encontre de la présente procédure dans les conditions prévues à l'article 1441-1 et suivants du Code de procédure civile.

La juridiction compétente est le tribunal judiciaire de Nanterre.

9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront impérativement formuler leur question sur la plate-forme de dématérialisation : <https://www.marchespublics.gouv.fr> .

Contacts au Pôle marchés :

servicemarches.cpam-nanterre@assurance-maladie.fr

☎ 01.78.66.16.18 Mme MACE

☎ 01.78.66.16.06 M. CAPDEPON de BIGU

Fait à Nanterre, le

Le Directeur Adjoint

Lionel MATHIEU