

REGLEMENT DE CONSULTATION

Organisme consultant : **CPAM de l'ORNE**
34, Place BONET
61012 ALENCON Cedex

- APPEL DE PRIX N° 2025/PA/00000020000
--- ○○○ ---

**Objet : TRANSFERT, DESTRUCTION ET REVALORISATION DES ARCHIVES DE LA
CPAM DE L'ORNE**

Date et heure limite de remise des plis : le vendredi 21 mars 2025 – AVANT 15 H 00.

Le présent R.C. comporte 9 pages numérotées de 1 à 9.

SOMMAIRE

Article 1 Objet et lieu d'exécution

- 1.1 Objet de la consultation
- 1.2 Lieu d'exécution

Article 2 Conditions de la consultation

- 2.1 Type de consultation
- 2.2 Décomposition en lots
- 2.3 Variantes et options
- 2.4 Délai d'exécution
- 2.5 Modifications de détail au dossier de consultation
- 2.6 Délai de validité des offre
- 2.7 Durée et reconduction éventuelle du marché
- 2.8 Condition particulière
- 2.9 Remise d'échantillon
- 2.10 Mode de règlement du marché
- 2.11 Visite

Article 3 Modalités d'obtention du dossier de consultation

- 3.1 Conditions d'obtention des documents de consultation
- 3.2 Contenu du dossier de consultation

Article 4 Conditions de remise des offres

- 4.1 Réception des offres
- 4.2 Adresse de remise des offres
- 4.3 Contenu de l'offre à remettre
 - 4.3.1 *Pièces à fournir relatives à la candidature*
 - 4.3.2 *Pièces à fournir relatives à l'offre technique*

Article 5 Jugement des candidatures et des offres

- 5.1 Critères de recevabilité des candidatures
- 5.2 Critères de recevabilité des offres
- 5.3 Négociation
- 5.4 Erreurs constatées dans les offres
- 5.5 Acceptation des offres

Article 6 Confidentialité

Article 7 Renseignements complémentaires

- 7.1 Pour les renseignements d'ordre administratif et technique

Article 1 Généralités

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne **des prestations de maniement, destruction et revalorisation d'archives de la CPAM de l'Orne.**

1.2 Lieux d'exécution et de livraison

➤ Lieu d'exécution : 34, Place Bonet, 61000 Alençon
Rue des Vieilles Halles 61200 Argentan

Article 2 Conditions de la consultation

2.1 Type de consultation

La présente consultation est organisée conformément à l'article 29 du Code des Marchés Publics. Il s'agit d'un marché passé selon une procédure adaptée après publicité préalable et mise en concurrence.

2.2 Décomposition en lots

Sans objet.

2.3 Variantes

Refus de variantes.

2.4 Délai d'exécution

Le marché prendra effet à compter du **1^{er} juillet 2025**

2.5 Modifications de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.7 Durée et reconduction éventuelle du marché

Le marché sera conclu pour un an à compter du 1^{er} juillet 2025 et sera reconductible tacitement d'année en année sans pouvoir excéder une durée totale de 4 ans.

Il pourra être dénoncé par chaque partie 3 mois avant chaque échéance annuelle par lettre recommandée avec accusé de réception postale adressée à l'autre partie.

L'opérateur économique reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

2.8 Condition particulière

Le candidat devra soumissionner pour l'ensemble des prestations. Une proposition partielle ne sera pas acceptée et sera donc rejetée.

2.9 Remise d'échantillons

Sans objet.

2.10 Mode de règlement du marché

Les prestations ou fournitures, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité du Pouvoir Adjudicateur et rappelées dans le C.C.A.P.

2.11 Visite

Dans le cadre du présent marché, les candidats pourront effectuer une visite afin d'en évaluer objectivement les difficultés, les quantités et les particularités techniques. **Cette visite est vivement conseillée.**

Une attestation de visite avec signature des parties sera remise à l'issue de la visite.

Pour une prise de rendez-vous, ils pourront s'adresser à:

Madame Delphine BEASSE au 02.33.32.35.20

Article 3 Modalités d'obtention du dossier de consultation

3.1 Conditions d'obtention des documents de consultation

La CPAM de l'Orne utilise la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr pour le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

3.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent Règlement de Consultation ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P), éventuellement assorti d'annexes ;

Article 4 Conditions de remise des offres

4.1 Réception des offres

Les offres seront transmises en une seule fois et **uniquement par voie dématérialisée**. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres. Les offres reçues au-delà de la date limite, ou qui ne respecteront pas les modalités formelles de dépôt, ne seront pas retenues.

La date limite de remise des plis est fixée au **vendredi 21 mars 2025 avant 15 h 00**.

4.2 Adresse de remise des offres

Les opérateurs économiques devront transmettre leur offre par **voie dématérialisée** sur la plateforme des achats de l'Etat (**PLACE**) www.marches-publics.gouv.fr

Les échanges magnétiques par voie électronique dématérialisée devront répondre à l'arrêté du 27 juillet 2018 relatif à la dématérialisation des procédures.

Les formats de fichiers à utiliser seront conformes au référentiel général d'interopérabilité (RGI):

☞ pdf, .doc ou .docx, .xls ou .xlsx, .jpg.

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

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018, la copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants
1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

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.

Pour accéder aux différents services d'achatpublic.com, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement. Afin de vérifier les pré-requis à l'utilisation de la plateforme, les candidats doivent se référer au manuel Entreprises établi par Achatpublic. Afin de pouvoir utiliser l'espace de téléchargement sécurisé d'achatpublic.com (notamment pour télécharger le DCE et déposer le pli de réponse) les candidats doivent disposer de l'environnement d'exécution Java de Sun Microsystems.

4.3 Contenu de l'offre à remettre

Les offres seront rédigées en français.

Les formulaires de Marchés Publics sont téléchargeables sur le site du Ministère de l'économie des finances et de l'industrie, à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm

4.3.1 Pièces à fournir relatives à la candidature

Le dossier de candidature comprendra, dans l'ordre, les pièces suivantes :

a. Déclarations, certificats et attestations :

➤ la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2) ;

- une attestation sur l'honneur de réalisation du travail par des salariés employés régulièrement ;
- les attestations d'assurances.

b. Références et / ou qualifications du candidat :

- une liste de références similaires engagées au cours des trois dernières années ;
- le chiffre d'affaire global de l'entreprise et le chiffre d'affaire concernant les types de prestations auxquels se réfère le marché ;
- déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- copie des certificats de qualification professionnelle valables à la date de remise des offres ;
- copie des certificats de conformité à des spécifications ou à des normes valables à la date de remise des offres ;
- tout élément complémentaire pouvant prouver la capacité du candidat.

N.B. : En application de l'article 52 du Code des Marchés Publics, si le maître d'ouvrage constate que des pièces dont la production était demandée sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 10 jours à compter de la date de la demande. Ce délai de 10 jours commence à courir à compter de la date de retrait de l'accusé de réception postal du courrier recommandé qui lui aura été adressé par le Pouvoir Adjudicateur.

4.3.2 Pièces à fournir relatives à l'offre technique

Le candidat fournira les pièces suivantes dûment complétées, datées, paraphées à toutes les pages et signées par le représentant qualifié :

- le C.C.A.P ;
- le C.C.T.P ;
- l'Acte d'Engagement (DC3) ;
- le cadre de décomposition du prix ou un devis ;
- le mémoire technique du candidat permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre ;
- la copie de l'attestation de visite, si effectuée.

L'attention du candidat est portée sur le fait que ce mémoire technique constitue l'un des éléments de jugement des offres. Ce document deviendra contractuel. Il s'agira donc d'un document rédigé spécifiquement pour l'affaire, avec le plus grand soin, qui exclut le simple document d'information générale sur l'entreprise.

Article 5 Jugement des candidatures et des offres

5.1 Critères de recevabilité des candidatures

Les candidatures seront sélectionnées sur les critères de **références** et **compétences** des candidats dans le domaine objet du marché. Le jugement des candidatures sera effectué dans le respect des principes fondamentaux du Code des Marchés Publics.

5.2 Critères de recevabilité des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des Marchés Publics au moyen des critères suivants :

- **Valeur technique : 50%**
- **Prix : 40%**
- **Respect clauses environnementales : 10% (figurant au point 6.4 du ccap)**

Le critère "Valeur technique" sera apprécié sur présentation du mémoire technique.

5.3 Négociation

Tout en respectant le principe d'égalité de traitement entre soumissionnaires, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier les offres reçues.

5.4 Erreurs constatées dans les offres

Dans le cas où des erreurs de calculs opératoires ou de report seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre du candidat, il n'en sera pas tenu compte pour le jugement des offres : le prix mentionné en toutes lettres à l'Acte d'Engagement faisant foi. Toutefois, si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix correspondant. En cas de refus, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

5.5 Acceptation des offres

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de réception de la demande de la personne publique les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus à l'article 46 du Code des Marchés Publics.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé, son offre est rejetée. Dans ces cas, l'élimination du candidat est prononcée par le Pouvoir Adjudicateur.

Le Pouvoir Adjudicateur présente alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 6 Confidentialité

1. Chaque Partie s'engage à considérer comme strictement confidentielles toutes les informations qui lui seront communiquées par l'autre Partie, dans le cadre de l'exécution du présent Contrat. Les Parties entendent préciser que seront considérées comme confidentielles les données échangées entre les Parties tout au long de l'exécution du Contrat.

Chaque Partie s'engage à respecter le secret professionnel et le secret des affaires ainsi que les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 sur l'informatique et les libertés modifiée et du règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 appelé « règlement européen sur la protection des données ou « RGPD ».

Chaque Partie s'interdit, en conséquence, de divulguer, pour quelque cause que ce soit, lesdites informations, sous quelque forme, à quelque titre et à quelque personne que ce soit.

Le terme "Information Confidentielle" est défini comme toute information de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme, écrite ou orale, y compris, sans que cela ne soit limitatif, tout écrit, note, copie, rapport, document, étude, analyse, dessin, lettre, listing, logiciel ou disquette, spécifications, chiffre, graphique, enregistrement sonore et/ou reproduction picturale, quel que soit son support.

2. Chacune des Parties s'engage notamment à :

- . prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger l'accès aux informations confidentielles,
- . ne pas utiliser les informations confidentielles autrement qu'aux fins du Contrat,
- . ne pas utiliser les informations confidentielles à son profit ou au profit de tout tiers en dehors de la stricte application du Contrat,
- . ne pas divulguer les informations confidentielles à tout tiers non autorisé ou non concerné par l'objet du Contrat,
- . ne pas utiliser les informations confidentielles pour toute action directe ou indirecte de conception, développement ou commercialisation de produits similaires ou concurrentiels à ceux de l'autre Partie,
- . ne divulguer les informations confidentielles qu'à ses seuls préposés ayant la nécessité de les connaître au titre de leur mission,
- . ne laisser accès aux informations confidentielles qu'à ceux de ses dirigeants, employés, mandataires, ou conseils devant y avoir accès pour la bonne exécution du Contrat et sous réserve du respect par ceux-ci de la présente obligation de confidentialité.

3. Chacune des Parties sera déliée de son obligation de confidentialité au cas où :

- . la divulgation des informations confidentielles serait exigée par la loi, les règlements, une décision judiciaire ou si cette divulgation était nécessaire pour mettre en œuvre ou prouver l'existence de droits en vertu du Contrat,
- . les informations confidentielles ont fait l'objet d'une mise à disposition au public assurée directement par l'autre Partie et sans restriction,
- . les informations confidentielles sont déjà connues du public, ou sont tombées dans le domaine public en dehors de toute intervention de l'autre Partie,

4. Chacune des Parties s'engage à respecter son obligation de confidentialité dès la signature du présent Contrat et pendant toute sa durée ainsi que pendant une période de cinq (5) ans à compter de la fin du présent Contrat et pour quelque cause que ce soit.

L'opérateur économique est tenu au respect par ses personnels, du secret des informations de toutes natures dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations.

Il ne pourra transmettre ces informations à des tiers par quelque moyen que ce soit. De plus, il s'assurera que la destruction des archives a été réalisée par une structure elle-même susceptible de garantir le respect environnemental et la confidentialité lors de la destruction.

En cas de non-respect de ces dispositions, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché aux torts exclusifs de l'opérateur économique sans préavis ni indemnités.

Article 7 Renseignements complémentaires

7.1 Pour les renseignements d'ordre administratif et technique

*CPAM de l'ORNE
34, Place Bonet
61012 Alençon Cedex*

Séverine LANDREIN Téléphone : 02.33.32.35.54

Bruno COUTEAU téléphone : 02.33.32.36.79.

La participation à la consultation (remise d'une offre) vaut acceptation sans restriction du présent règlement.