



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

## REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Appel d'Offre Ouvert  
Marché de services  
Marché n°MBFC2024-1

### Objet du marché :

**Transport de colis pour le groupement régional constitué par  
les Caisses Primaires d'Assurance Maladie de Bourgogne  
Franche Comté**

### Date limite de remise des offres :

**Le jeudi 20 mars 2025 à 10h00**

# SOMMAIRE

|   |    |
|---|----|
| ARTICLE 1 : IDENTITE DE L'ACHETEUR PUBLIC.....                      | 3  |
| ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE.....                                    | 3  |
| ARTICLE 3 : PROCEDURE ET CADRE JURIDIQUE.....                       | 4  |
| ARTICLE 4 : PRESENTATION DE LA CONSULTATION.....                    | 4  |
| ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES..... | 5  |
| ARTICLE 6 : MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....   | 6  |
| ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....                    | 6  |
| ARTICLE 8 : CONTENU DU DOSSIER DE REPONSE DES CANDIDATS.....        | 7  |
| ARTICLE 9 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....                      | 8  |
| ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....                      | 9  |
| ARTICLE 11 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....   | 9  |
| ARTICLE 12 : ATTRIBUTION PROVISoire ET NOTIFICATION DU MARCHE.....  | 11 |
| ARTICLE 13 : VOIE DE RECOURS .....                                  | 12 |

## LES DATES CLES

|   |                              |                                     |
|---|------------------------------|-------------------------------------|
|  | Poser des questions          | Jusqu'au 8 mars 2025 à 10h00        |
|  | Déposer l'offre              | Avant le jeudi 20 mars 2025 à 10h00 |
|  | Délai de validité de l'offre | Jusqu'au 20 août 2025 inclus        |

## LES CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES DU CONTRAT

|  |                   |   |
|--|-------------------|---|
|   | Objet du marché   | Transport de colis  |
|   | Acheteur          | Cpam de Saône-et-Loire (groupement de commande)   |
|   | Type de procédure | Appel d'offre ouvert  |
|   | Durée             | 1 an reconductible 3 fois, soit 4 ans maximum   |
|   | Lieu d'exécution  | Retrait des colis en région Bourgogne Franche Comté et expédition en France Métropolitaine (hors Corse) |
|   | Allotissement     | Non alloti  |
|   | Variantes         | Pas de variante   |
|   | PSE               | Pas de PSE  |
|  | Tranches          | 6 tranches : 1 ferme et 5 optionnelles  |

## ARTICLE 1 : IDENTITE DE L'ACHETEUR PUBLIC

Conformément à l'article L2113-6 du Code de la Commande Publique, le présent marché fait l'objet d'un **groupement de commandes** composé de :

- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l'Yonne ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Côte d'or ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Saône-et-Loire ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Nièvre ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Jura ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Doubs ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Haute Saône ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Territoire de Belfort ;

**La Caisse primaire d'assurance maladie de Saône-et-Loire** est coordonnateur du groupement de commandes des organismes précités. Elle a reçu compétence pour gérer la procédure, signer et notifier le marché. Chaque membre du groupement sera chargé de l'exécution de la part de marché qui lui revient et de son paiement.

## ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet le **transport de colis** pour le groupement régional constitué par les Caisses Primaires d'Assurance Maladie de la région Bourgogne Franche Comté.

### Les lieux d'exécution des prestations :

Les colis à retirer sont situés en région Bourgogne Franche Comté.

La livraison des colis est à réaliser pour la grande majorité en région Bourgogne Franche Comté. Cependant, quelques colis peuvent également à être à livrer en France métropolitaine (hors Corse).

La plupart des colis sont à distribuer en intra départemental.

## ARTICLE 3 : PROCEDURE ET CADRE JURIDIQUE

La présente consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offre ouvert conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de Sécurité Sociale et des articles L2124-2 et R2124-2 1°) du Code de la Commande Publique.

Le présent marché est conclu sous la forme d'un (1) accord-cadre **mono-attributaire à bon de commande**.

Conformément aux dispositions de l'article R2162-4 du Code de la Commande Publique, il est conclu sans minimum et avec un maximum exprimé sur la durée totale du marché de 375 000 € HT.

Le montant estimatif de l'accord-cadre sur quatre (4) années est de 275 000 € HT. Ce montant est estimatif et non contractuel, aucune indemnisation ne pourra être demandée par le titulaire en cas de surestimation.

## ARTICLE 4 : PRESENTATION DE LA CONSULTATION

### 4.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

### 4.2 Nomenclature européenne (code CPV)

60161000 : Services de transport de colis.

### 4.3 Allotissement

Conformément à l'article L2113-11 du Code de la Commande Publique, le marché n'est pas alloti, car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### 4.4 Tranche ferme et tranches optionnelles

Le présent marché est décomposé **en six (6) tranches** :

- **Une (1) tranche ferme** : Les prestations seront réalisées pour les trois (3) organismes suivants : Caisse primaire d'assurance maladie de Côte d'Or, Caisse primaire d'assurance maladie du Jura et Caisse primaire d'assurance maladie de Saône-et-Loire. Les prestations objet du présent marché débiteront dès que les organismes préalablement cités ne seront plus liés contractuellement avec leurs prestataires actuels. Les dates de début de prestation sont indiquées à l'article 2 du CCAP.
- **Cinq (5) tranches optionnelles** : Sous réserve d'affermissement des tranches, les prestations objets du présent marché seront réalisées. Chaque tranche est indépendante l'une de l'autre et il n'existe aucune chronologie entre elles.

| Numéro de la tranche optionnelle | Organisme concerné            | En cas d'affermissement, celle-ci interviendra au plus tard au mois de |
|----------------------------------|-------------------------------|--|
| 1                                | Cpam de l'Yonne               | Février 2026   |
| 2                                | Cpam du Territoire de Belfort | Février 2026   |
| 3                                | Cpam du Doubs                 | Février 2026   |
| 4                                | Cpam de Haute-Saône           | Mars 2026  |
| 5                                | Cpam de la Nièvre             | Janvier 2027   |

Cet affermissement devra être effectué au minimum **trente (30) jours ouvrés** avant le début d'exécution des prestations.

Les tranches seront affermies par ordre de service transmis par le coordonnateur.

L'ordre de service indiquera notamment la date de début de la prestation.

**En cas d'absence d'affermissement d'une, de plusieurs ou de la totalité des tranches optionnelles, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.**

#### 4.5 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

- Variantes :

Les variantes sont interdites.

- Prestation supplémentaire éventuelle :

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

#### 4.6 Durée de l'accord-cadre

L'accord cadre est conclu pour une période ferme d'un (1) an à compter du 16 septembre 2025.

Il pourra être reconduit trois (3) fois par périodes d'un (1) an et par tacite reconduction.

La durée totale du marché ne pourra excéder une période de quatre (4) ans soit le 15 septembre 2029.

Dans le cas de la non reconduction, le coordonnateur notifie sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard trois (3) mois avant l'expiration de chaque échéance. Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard quinze (15) jours suivant la fin de l'accord-cadre.

Le titulaire ne pourra refuser la reconduction, ni prétendre au versement d'une quelconque indemnité en cas de non reconduction.

La date de début des prestations est différente selon les organismes.

Pour la tranche ferme, le début des prestations pour chaque organisme aura lieu à compter des dates suivantes :

- Cnam de Côte d'Or : 16 septembre 2025
- Cnam du Jura : 1<sup>er</sup> octobre 2025
- Cnam de Saône-et-Loire : 1<sup>er</sup> avril 2027

#### 4.7 Forme juridique de groupement

Le candidat peut se présenter seul ou sous forme de groupement.

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences des articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché),
- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché).

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et en coordonne les prestations.

Les candidatures et les offres sont signés soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

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

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

### **ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- L'acte d'engagement ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement, le bordereau de prix unitaire (BPU) ;
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement, le cadre de réponse ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le présent règlement de consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- La lettre de candidature (Formulaire DC1) ;
- La déclaration du candidat individuel (Formulaire DC2).

## ARTICLE 6 : MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique, le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition et téléchargeable de manière électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est fortement recommandé aux candidats **de s'inscrire et de s'identifier** préalablement sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant de télécharger le dossier de consultation pour être informé des compléments éventuels qui lui seraient apportés et des réponses apportées par le coordonnateur aux questions posées par d'autres candidats. **Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront pas être alertés.**

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

## ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 7.1 Modifications de détail au dossier de consultation

Le coordonnateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite indiquée à l'article 9.1 du présent règlement de consultation est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.**

### 7.2 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront faire parvenir une demande au coordonnateur du marché via la plateforme dématérialisée <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard **douze (12) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

La réponse sera adressée au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres à tous les candidats s'étant identifié lors du téléchargement du dossier de consultation.

### 7.3 Informations aux candidats

Pour être informé de la mise en ligne de réponses apportées à des questions, et de modifications réalisées dans le dossier de consultation, il est indispensable de s'être **identifié lors du téléchargement du dossier de consultation** sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les questions posées et les réponses apportées seront consultables sur le site par l'ensemble des candidats.

Le coordonnateur dégage toute responsabilité dans le cas où le candidat ne se serait pas identifié lors du retrait du dossier de consultation des entreprises. Le coordonnateur n'aurait aucun moyen de lui communiquer d'éventuels éléments nouveaux ou des modifications liés à la consultation.

## ARTICLE 8 : CONTENU DU DOSSIER DE REPONSE DES CANDIDATS

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées **en langue française** et exprimées **en euros (€)**.

### 8.1 Candidature

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. Le coordonnateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Conformément aux dispositions des articles R2143-13 et R2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements 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 pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Si les pièces ont déjà été fournies lors d'une consultation précédente, le candidat devra préciser **son intitulé** dans son dossier de candidature. Il devra, en revanche, fournir à nouveau les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

➤ Afin d'apprécier sa candidature, le candidat produira **obligatoirement** les pièces suivantes:

- La lettre de candidature (DC1), dûment rempli. Ce document contient notamment la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure
- La déclaration du candidat (DC2), dûment rempli et accompagné éventuellement de ses documents annexés. Le DC2 devra comporter les informations suivantes :
  - Capacité économique et financière du candidat :
    - Déclaration concernant le chiffre d'affaire global et du chiffre d'affaire concernant les prestations objet du présent marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
  - Capacité technique et professionnelle du candidat :
    - Présentation d'une liste des principales références effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire. Les références devront faire état de la réalisation **des prestations similaires** à celles qui sont demandées dans le marché, pour lequel le candidat postule ;
    - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
  - Capacité à exercer l'activité professionnelle :
    - Certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat pouvant être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation) ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société. Par ce document, le candidat démontre la capacité juridique de la personne signant les documents à engager la société ;
- Déclaration sur l'honneur justifiant qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de la poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ;
- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance DC4, pour chaque sous-traitant déclaré. Ce formulaire est téléchargeable sur le site internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

*En lieu et place des deux formulaires DC1 et DC2, le candidat peut utiliser le **Document Unique de Marché Européen (DUME)**. Conformément à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le coordonnateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne.*

En cas de **sous-traitance** d'une partie des prestations faisant l'objet de la présente consultation ou en cas de **groupement**, le candidat doit produire les mêmes documents concernant le sous-traitant ou le co-traitant que ceux exigés des candidats pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## 8.2 Offre

➤ Afin d'apprécier son offre, le candidat produira **obligatoirement** :

- L'acte d'engagement, dûment complété ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement : le bordereau de prix unitaire (BPU), établi en euros, complété ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE), établi en euros, complété ;
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement : le cadre de réponse, complété ;
- Le RIB ;
- Toutes pièces complémentaires descriptives de l'offre, que le candidat juge utile.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Néanmoins, la remise d'une offre par le candidat exprime la volonté de son auteur d'être lié en cas d'acceptation de son offre. Cette dernière ne peut être rétractée pendant toute la durée de validité des offres telle qu'indiquée au sein du présent règlement de consultation, ce que le candidat reconnaît avoir accepté par la seule remise d'une offre.

## ARTICLE 9 : CONDITIONS DE REMISE DES P LIS

### 9.1 Date limite de réception des offres

La **transmission des plis** devra être effectuée avant le :

**Jeudi 20 mars 2025 à 10 heures**

### 9.2 Modalités de remise des offres

La transmission des offres sera effectuée uniquement par voie électronique sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les offres envoyées par le biais d'autres canaux seront considérées comme irrégulières.

Les offres seront transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le dossier contiendra les pièces énumérées à l'article 8 du présent règlement de la consultation.

Le dépôt des candidatures et des offres par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

Le coordonnateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

#### 9.2.1 Formats des documents électroniques :

Le coordonnateur souhaite que les fichiers déposés par les candidats soient au format Word, Excel, Power Point (dans les versions pack Microsoft office 2010 ou antérieures), PDF ou JPEG. Le candidat est invité à ne pas modifier les «macros».

Les candidats doivent constituer des fichiers d'un poids inférieur à 50 Mo chacun.

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

#### 9.2.2 Assistance au dépôt électronique :

Les candidats disposent sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

En outre, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, le candidat peut contacter les conseillers techniques du site <https://www.marches-publics.gouv.fr> via la rubrique « Aide ».

### 9.2.3 Copie de sauvegarde :

Le candidat peut, de manière facultative, fournir une copie de sauvegarde de sa réponse sur support physique électronique ou sur support papier. Dans ce cas, la copie de sauvegarde doit parvenir, avant la date et l'heure limite indiquée à l'article 9.1 du présent règlement de consultation. La copie de sauvegarde peut être transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir sa confidentialité (par pli recommandé avec avis de réception postal, par porteur ou coursier avec délivrance d'un récépissé par le pouvoir adjudicateur remis durant les horaires d'ouverture de l'organisme, chronopost...), à l'adresse suivante :

**Caisse Primaire d'Assurance Maladie De Saône Et Loire**  
**Pôle Régional Achats – Service appui à la performance**  
**113 Rue De Paris**  
**71022 Macon Cedex 9**

La copie de sauvegarde doit être insérée dans une enveloppe précisant **le numéro de référence du marché, l'intitulé du marché** ainsi que la mention « **COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR** »

Lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenue au coordonnateur dans le délai imparti, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis.

Il conviendra de fournir au coordonnateur suite à sa demande, l'accusé de réception du dépôt de pli sur la plateforme PLACE. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique.

**Attention** : les candidats devront préalablement veiller à ce que les fichiers présents dans la copie de sauvegarde ne contiennent pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

### 9.2.4 Signature électronique :

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdEs, CAdEs, PAdEs.

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

## **ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **ARTICLE 11 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **11.1 Examen des candidatures**

Le choix de l'entreprise sera effectué en tenant compte uniquement des offres remises par les candidats avant la date limite fixée.

En application des dispositions de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, si les pièces réclamées sont absentes ou incomplètes, celles-ci devront obligatoirement être produites sous 96 heures à compter de la date de réception de la demande de complément.

Si le candidat ne répond pas dans les délais impartis ou ne donne aucune suite à la demande de l'organisme, son offre sera déclarée irrégulière.

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas de capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

## 11.2 Jugement des offres

Le choix de l'entreprise sera effectué en tenant compte uniquement des offres remises par les candidats avant la date limite fixée.

Conformément à l'article L2152-1 du Code de la Commande Publique ; les offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées.

Toutefois, le coordonnateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le coordonnateur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.  
Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Les offres régulières sont classées par ordre décroissant conformément aux articles R2152-6, R2152-7 et L2152-7 du Code de la Commande Publique par application des critères de jugement des offres et leur pondération énoncés ci-dessous.

Le candidat dont l'offre est classée première est désigné attributaire provisoire.

## 11.3 Les critères

Le coordonnateur choisira l'offre qu'il aura jugée économiquement la plus avantageuse à partir des critères d'appréciations suivants :

- **Critère 1 : Prix de la prestation : 50 points**

Ce critère sera apprécié au regard des informations indiquées dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

Le cas échéant, la note attribuée est arrondie :

- Au centième inférieur si le chiffre des millièmes est 0, 1, 2, 3 ou 4
- Au centième supérieur si le chiffre des millièmes est 5, 6, 7, 8 ou 9.

- Sous critère 1 : 37,50 points : Prix de la tranche ferme

Le nombre de points affecté à un candidat est calculé selon la formule suivante :

**37,50 x (Prix TTC de l'offre la moins chère pour la tranche ferme / Prix TTC de l'offre du candidat pour la tranche ferme)**

- Sous critère 2 : 12,50 points : Prix des tranches optionnelles

Le nombre de points affecté à un candidat est calculé selon la formule suivante :

**12,50 x (Prix TTC de l'offre la moins chère pour les tranches optionnelles / Prix TTC de l'offre du candidat pour les tranches optionnelles)**

- **Critère 2 : Valeur technique et méthodologique : 50 points**

Ce critère sera apprécié au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse (annexe 2 à l'acte d'engagement) qui sera obligatoirement complété par l'entreprise :

- Sous critère 1 : 25 points : Organisation et modalités de la prise en charge à la livraison des colis :
  - Présentation de l'organisation mise en place pour le retrait des colis sur le site des organismes.
  - Présentation des modalités d'acheminement des colis entre le site de l'organisme et le lieu de livraison.
  - Présentation de l'organisation mise en place pour la livraison des colis dans le respect des délais indiqués dans le CCTP.
  - Les mesures mises en place pour pallier aux obstacles qui pourraient être rencontrées pendant l'exécution du présent marché
- Sous critère 2 : 15 points : Présentation de l'outil et de ses fonctionnalités :
  - Présentation de la saisie des bons de commande.
  - Présentation de la réalisation d'une étiquette.
  - Présentation de la réalisation d'un bordereau d'envoi.
  - Présentation du suivi des colis.
- Sous critère 3 : 10 points : Démarche environnementale :
  - Le type de motorisation des moyens de livraison utilisés dans le cadre des prestations objet du marché. Plus les véhicules utilisés sont respectueux de l'environnement, plus la note du candidat sera élevée.
  - L'organisation mise en place pour optimiser les circuits de livraison dans le cadre des prestations objet du marché.
  - Les engagements en matière de formation sur l'éco-conduite sur la durée du marché. Le candidat indiquera le nombre de chauffeurs alloués à la prestation, s'ils sont ou non à ce jour formés à l'éco conduite et indiquera, pour ceux n'étant pas formés, la date à laquelle ces derniers seront formés. Il précise également si des recyclages de formations sont réalisés. A l'appui de sa réponse, le candidat fournira les attestations de formations de ses chauffeurs ayant suivis une telle formation. En cas d'absence de justificatifs en annexe du cadre de réponse, le candidat sera pénalisé sur la notation de ce sous-critère.

Le candidat qui obtient la meilleure note (sur 100) sur l'ensemble des critères ci-dessus est considéré comme ayant fourni l'offre économiquement la plus avantageuse.

## ARTICLE 12 : ATTRIBUTION PROVISOIRE ET NOTIFICATION DU MARCHÉ

### 12.1 Attribution provisoire

#### Certificats et attestations à fournir :

Par application des articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du Code de la Commande Publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de cinq (5) jours calendaires à compter de la demande notifiée par le coordonnateur :

- **Une attestation de régularité fiscale** datant de moins de 6 mois, et de l'année en cours, attestant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales. Cette attestation est également exigée en cas de sous-traitance ou de co-traitance.
- **Une attestation de vigilances** délivrée par l'URSSAF datant de moins de 6 mois. Cette attestation est également exigée en cas de sous-traitance ou de co-traitance.
- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par le candidat et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du Code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance et de co-traitance.
- Une **attestation d'assurances** responsabilité civile professionnelle pour l'année en cours et en vigueur à la date de remise des offres. Cette attestation est également exigée en cas de co-traitance.

Depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2021 le K-Bis n'est plus exigé auprès des candidats. Ils doivent à la place transmettre leur numéro unique d'identification, le Siren, grâce auquel l'organisme pourra recueillir lui-même les informations nécessaires.

Le Kbis peut cependant toujours être demandé « *lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, une administration chargée de traiter une demande ou une déclaration ne peut accéder, par l'intermédiaire [du] système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification* ».

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le candidat verra son offre rejetée.

Dans ce cas, le coordonnateur contactera le candidat arrivé dans la position suivante lors de l'analyse de l'offre, pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du Code de la Commande Publique.

#### Signature de l'acte d'engagement

Le candidat s'engage, sous réserve de son acceptation par le coordonnateur dans le délai de validité des offres, à signer l'acte d'engagement dans un délai qui sera fixé par le coordonnateur dans le cadre du courrier d'attribution provisoire. Le non-respect de ce délai emportera, de plein droit et sans autre formalité, renonciation implicite de l'opérateur économique à son engagement et, par suite, rétractation de son offre.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires, et pour signer son acte d'engagement afin que le marché lui soit attribué.

### **12.2 Notifications**

#### Informations aux candidats non retenus

Après attribution du marché, conformément aux dispositions de l'article R2181-1 du Code de la Commande Publique le coordonnateur avise tous les autres candidats du rejet de leur offre.

#### Notification du marché

Après avoir respecté le délai de stand-still et avoir signé l'acte d'engagement, le coordonnateur notifie le marché au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R2182-4 du Code de la Commande Publique.

### **ARTICLE 13 : VOIE DE RECOURS**

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Judiciaire de Mâcon (8 rue de la préfecture, CS 90317, 71017 Mâcon).

Fait à Mâcon, le 17 février 2025

Patricia Courtial,

Directrice

P/

