

CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DES DEUX-SEVRES
1, rue de l'angélique
Parc d'activités de l'Ebaupin
CS 30000 BESSINES
79041 NIORT Cedex 9



**ACCORD-CADRE N°2025/01/YP/01
FOURNITURE DE MATERIEL INFORMATIQUE
ET TECHNOLOGIQUE**

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Date limite de remise des offres :
Mercredi 30/04/2025 à 12H00**

Cadre réglementaire : La présente consultation est passée dans le respect des dispositions du code de la commande publique publié au Journal officiel du 5 décembre 2018, entrant en application le 1^{er} avril 2019.

Elle est passée en application de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique, du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique et des dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018, portant règlement sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale du Régime général.

Pouvoir adjudicateur : CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DES DEUX-SEVRES

Personne signataire du marché : M. Philippe Ulmann, Directeur

Personne responsable des paiements : M. Olivier Delaveau, Directeur Comptable et Financier

Article préliminaire

Le présent règlement de la consultation a pour objet de définir les règles particulières applicables à la passation du 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.

Le présent règlement de la consultation ne dispense pas les candidats de prendre connaissance des réglementations en vigueur, notamment du code de la commande publique publié au JO du 5 décembre 2018 relatif aux marchés publics, pour établir leur candidature et leur offre.

Article 1 – Caractéristiques du marché

1.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition de fournitures et matériels informatiques.

Code CPV 30200000-1.

1.2 – Forme du marché

1.3.1 – Lot 1 Fourniture de matériel Informatique et Technologique neuf :

Il s'agit pour le lot 1 d'un accord-cadre multi-attributaire mixte : exécuté pour partie par l'émission de bons de commande et donnant lieu à la passation de marchés subséquents.

Trois candidats seront retenus et désignés comme titulaires de l'accord-cadre, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Les conditions de réalisation des marchés subséquents et à bons de commande sont détaillées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

1.3.2 – Lot 2 Fourniture de matériel Informatique et Technologique d'occasion :

Le lot 2 donnera lieu à un accord-cadre mono-attributaire exécuté uniquement par l'émission de bons de commande.

1.3 – Durée du marché

Cet accord-cadre est conclu pour une durée de quatre ans fermes à compter de sa date de notification.

1.4 – Quantités

Se référer au DQE. Les quantités sont indiquées à titre indicatif. Seuls les tarifs et durées de garanties indiqués par le candidat deviendront contractuels à la notification du marché.

Article 2 – Procédure

Marché passé sous la forme procédure adaptée en application de l'article L2123-1 du code de la commande publique et de l'arrêté du 19 juillet 2018 modifié portant réglementation des marchés des organismes de Sécurité Sociale.

Article 3 - Remise des candidatures et des offres

3.1 – Remise des plis

Les candidatures et les offres seront obligatoirement établies en euro et en langue française.

Elles devront impérativement être transmises au plus tard aux date et heure limites de remise des offres figurant en page de garde du présent document. Les plis qui seraient reçus après cette échéance seront enregistrés mais non ouverts. Leur rejet sera notifié au candidat.

3.2 Dématérialisation des échanges

Pour rappel depuis le 1^{er} janvier 2020 les pouvoirs adjudicateurs ont le devoir d'imposer, pour tout marché supérieur à 40 000 € h.t. la transmission des candidatures et des offres par voie électronique. La CPAM des Deux-Sèvres utilise la plateforme dématérialisée du site PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) pour chacun de ses marchés. C'est donc sur cette même plateforme que les candidats devront déposer leurs plis.

Le fonctionnement inhérent à cette plateforme prévoit que les plis ne pourront être transmis que si la totalité des documents sont fournis. Cette opération pouvant prendre du temps, le candidat veillera à anticiper son dépôt. L'horodatage automatique déterminera l'heure de dépôt une fois celui-ci intégralement achevé.

3.3 Dysfonctionnement de la plateforme

En cas de dysfonctionnement de la plateforme ne permettant pas à l'entreprise de transmettre sa candidature et son offre par voie électronique, cette dernière devra immédiatement contacter le service achats de la CPAM des Deux-Sèvres par courriel à yannick.plantiveault@assurance-maladie.fr et thibaut.duhamel@assurance-maladie.fr en indiquant les difficultés rencontrées. Si ce dysfonctionnement est avéré, l'entreprise aura alors la possibilité de reporter son dépôt sur la plateforme dès que celui-ci sera rendu possible. Dans cette attente et dans le cas où une copie de sauvegarde lui serait parvenue, le pouvoir adjudicateur prendra connaissance de l'offre sur la base de cette copie.

3.4 Copie de sauvegarde

Les candidats et soumissionnaires peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde des documents de candidatures et d'offres.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».

La transmission de cette copie est effectuée dans les délais impartis. Tout retard de remise la rendra irrecevable.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que si un programme informatique malveillant est détecté dans un dépôt ou si une candidature a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Article 4 - Présentation des candidatures et des offres

4.1 – Renseignements relatifs à la candidature

L'ensemble des pièces listées ci-dessous devra obligatoirement être fourni.

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants, dûment complétés et signés (formulaire DC1 ou équivalent en reprenant tous les champs),
- La Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : formulaire DC 2 (disponible sur le site du ministère : www.economie.gouv.fr) ou équivalent.

A ces deux formulaires (DC 1 et DC 2), le candidat peut substituer le e-DUME (Document Unique de Marché Européen au format électronique).

Depuis le 1er octobre 2018, le DUME n'est plus disponible qu'au format dématérialisé.

- Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat,
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

obligatoires prévus aux articles 45 ,46 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015,

- Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
- Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail),
- Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels,

Ces formulaires sont accessibles en ligne sur le site suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj>

Lorsque le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME, les documents justificatifs mentionnés ci-dessus doivent être fournis uniquement si les informations ne figurent pas au sein du DUME.

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 (article 53 I du décret du 25 mars 2016).

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidats qui ne sont pas en mesure de produire les pièces exigées ci-dessus, peuvent justifier de leurs capacités techniques, humaines et financières par tout autre moyen.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités d'un autre intervenant, il devra justifier qu'il disposera bien des capacités de cet intervenant sur le marché.

4.2 – Contenu des offres

Les offres remises par les candidats devront comprendre :

- Le Bordereau de prix unitaires dûment complété, sur lequel **les informations relevant du prix unitaire ainsi que de la durée de garantie feront partie des engagements contractuels**. La signature du document ne sera exigée que pour les trois titulaires.

- Le cadre de réponse dûment complété.
- Le mémoire technique comprenant :
 - Les fiches techniques des produits proposés dans le BPU en langue française,
 - Un catalogue général des produits proposés ou le lien vers un catalogue en ligne **faisant apparaître les tarifs publics pratiqués**,
 - Tous les éléments pertinents permettant d'apprécier la valeur de l'offre selon les critères de notation détaillés dans le 5.2.

4.3 – Variantes

La procédure définie interdit expressément la présentation d'offres comportant des variantes par rapport aux spécifications du Cahier des Clauses Techniques Particulières et du Bordereau de Prix Unitaires.

Article 5 – Sélection des candidatures et des offres

5.1 – Jugement des offres

Conformément à l'article L 2152 du code de la commande publique, toute offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée sera écartée. De même, toute offre jugée anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit jugée inacceptable et rejetée par décision motivée.

5.2 – Modalités d'appréciation des offres

Après élimination des candidats qui n'auront pas respecté les conditions d'envoi ou de remise des offres fixées plus haut, il sera procédé au choix du titulaire en tenant compte des critères suivants avec leur pondération :

- Qualité des produits et prestation technique : 45 points
- Prix : 50 points
- Responsabilité Sociétale du Candidat : 5 points

5.2.1 – Qualité des produits et prestations techniques :

Mode d'appréciation du critère qualité	points
<u>Sous-critère 1 : Moyens humains, techniques et matériels</u> <ul style="list-style-type: none"> - Présence d'un correspondant commercial sur secteur - Désignation d'un correspondant comptabilité/facturation - Ligne directe pour les demandes de SAV - Process et moyens techniques relatifs au traitement des commandes - Process de reprise de marchandise 	5
<u>Sous-critère 2 : Qualité des produits proposés</u> <ul style="list-style-type: none"> - Qualité et pertinence générale des produits proposés - Performance écologique des produits sur toute la durée de vie 	15

- Rationalisation, qualité et traitement des emballages	
<u>Sous-critère 3 : Délais et garanties</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Délai de livraison des articles référencés au BPU - Délai max d'envoi d'une proposition en cas de marché subséquent - Délai de prise en charge des demandes de SAV (prise en compte de la demande, intervention, diagnostic et proposition de solution) - Durée et conditions de garantie des produits référencés au BPU 	20
<u>Sous-critère 4 : Prestation de service</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Qualité de la prestation d'étude, conseil, réalisation et aide à la prise en main sur demande d'équipement spécifique du client 	5

5.2.2 – Prix :

Mode d'appréciation du critère prix	points
<u>Sous-critère 1 : Prix proposés dans le DQE</u>	
<p>Ce critère tient compte du coût total h.t. du DQE sur la base du BPU proposé par le candidat. Il est fait application de la formule suivante :</p> <p>note = 40x[1-((offre analysée – offre la moins disante) / offre la moins disante)]</p>	40
<u>Sous-critère 2 : Tarifs catalogue</u>	
<p>Ce critère tient compte du coût total h.t. proposé par le candidat dans le catalogue (comparaison faite sur une sélection d'articles) compte tenu du prix public et de la remise consentie. Il est fait application de la formule suivante :</p> <p>note = 10x[1-((offre analysée – offre la moins disante) / offre la moins disante)]</p>	10

5.2.3 – Action environnementale et sociétale du candidat :

Mode d'appréciation du critère RSE	points
<ul style="list-style-type: none"> - Toute action, suivi d'indicateur, politique managériale et labellisation de l'entreprise traduisant une démarche durable et des engagements sociétaux/environnementaux en lien direct avec l'objet du marché 	5

Les mémoires techniques remis par les candidats devront inclure, en plus du Cadre de Réponse dûment rempli, tous les éléments nécessaires à l'appréciation des critères listés ci-dessus. Les éléments avancés mais non vérifiables au moyen de pièces factuelles ne seront pas considérés.

5.3 – Modalités d'appréciation des candidatures

Une fois les trois meilleures offres sélectionnées, il sera procédé à l'étude de leurs candidatures. Les candidats n'ayant pas qualité pour remettre une offre ou ne présentant pas des garanties techniques ou financières suffisantes seront éliminés.

Seront ainsi éliminées :

- Les entreprises ayant remis un dossier de candidature incomplet, le cas échéant après une demande de complément en application de l'article 55 du décret du 25 mars 2016.

- Les entreprises dont les capacités sont manifestement insuffisantes au regard des exigences et caractéristiques du marché.

5.4 – Modalités d’attribution définitive du marché

Conformément aux articles L 2144-1 à 2144-7, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si les documents suivants ont bien tous été joints au moment de la candidature :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (ou NOT11),
- un extrait de casier judiciaire,
- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis ou DC1) ou équivalent,
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription,
- la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur 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.

En tout état de cause si ces documents n'ont pas été fournis au moment de la remise de l'offre le candidat désigné titulaire dispose d'un délai maximum de 10 jours francs pour les fournir à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur.

Le cas échéant, le candidat indiquera comment ces documents peuvent être obtenus via un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

A défaut de présentation de ces documents, l'offre sera rejetée et le pouvoir adjudicateur adressera au candidat classé second la même demande en vue de l'attribution du marché.

Article 6 – Informations pratiques

6.1 – Modalités de retrait

Le dossier de consultation est disponible et téléchargeable sur le site de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr.

Il est préférable que le candidat s'identifie au moment du téléchargement du DCE afin de pouvoir réceptionner les éventuels correctifs ou questions/réponses liés à la consultation.

Aucun envoi du dossier sur support physique électronique n'est possible.

6.2 – Contenu du DCE

Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation « RC »,

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières « CCAP »,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières « CCTP »,
- Le Bordereau de Prix Unitaire « BPU » valant Devis Quantitatif Estimatif « DQE »,
- Le Cadre De Réponse « CDR ».

L'Acte d'Engagement sera adressé en deux exemplaires au titulaire une fois celui-ci désigné. Il devra le retourner dans un délai de dix jours à la CPAM dûment complété.

6.3 – Correspondances

Si pendant l'étude du dossier un candidat constate une incohérence ou le manquement d'une information, il doit le signaler aussitôt via la plateforme de dématérialisation.

Toute demande de renseignement complémentaire devra être adressée via la plateforme au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres précisée en page de garde. Les demandes formulées par un autre moyen de donneront pas suite.

Afin de respecter l'égalité des candidats les réponses, modifications ou compléments d'informations seront fournis sur la plateforme et ainsi accessibles simultanément à l'ensemble des candidats.