

CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DE L'ESSONNE
Boulevard François Mitterrand
91039 EVRY CEDEX

REGLEMENT DE CONSULTATION

**ACCORD-CADRE DE TRAVAUX RELATIFS AUX CLOISONS ET FAUX PLAFONDS POUR LA CAISSE
PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DE L'ESSONNE.**

Le présent document comporte 14 pages numérotées de 1 à 14

SOMMAIRE

1.	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2.	ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
3.	FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	3
4.	MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE.....	3
5.	NATIONALITE DE L'ACCORD-CADRE.....	3
6.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
7.	CONTENU DE LA CANDIDATURE.....	4
8.	CONTENU DE L'OFFRE.....	6
9.	CONDITION D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
10.	JUGEMENT DES OFFRES.....	13
11.	VALIDATION DE LA CANDIDATURE.....	14
12.	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	14
13.	RESERVES.....	14

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation occasionnelle de travaux concernant des cloisons, des faux plafonds ou de la peinture dans les immeubles détenus par la Caisse primaire d'assurance maladie de l'Essonne, y compris en milieu occupé.

2. ETENDUE DE LA CONSULTATION

Conformément aux dispositions de l'article L124-4 du code de Sécurité sociale, L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique, elle est soumise aux règles applicables aux marchés publics de l'État et plus spécifiquement aux modalités de la procédure adaptée décrites aux articles R2123-4 et suivants du code de la commande publique.

3. FORME DE L'ACCORD-CADRE

3.1. Allotissement

Conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, il est mono-attributaire et il n'est pas alloti¹ en raison :

- de l'amointrissement de l'intérêt de l'accord pour les entreprises de petite taille ou de taille moyenne s'il était scindé, vu le caractère indissociable de l'ensemble des prestations qu'il suppose,
- de la nécessaire harmonie et coordination des prestations, que le maître d'ouvrage n'a pas les moyens techniques d'assurer par lui-même en cas de multiplicité des intervenants,
- de la perte du bénéfice d'économies d'échelle substantielles, pouvant faire obstacle à la bonne gestion des fonds publics,
- subsidiairement, de la possibilité laissée aux petites et moyennes entreprises de se rassembler en groupement héritant directement de la responsabilité de la répartition des tâches et déléstant ainsi le maître d'ouvrage de cette charge inacceptable.

3.2. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3.3. Tranches

L'accord-cadre n'est pas divisé en tranches.

3.4. Durée

L'accord-cadre est conclu pour une période d'un an, renouvelable trois fois par tacite reconduction, ou pour le montant maximum précisé par les présentes s'il est atteint avant la fin de cette durée.

Aucune prestation ne pourra se poursuivre au-delà du terme de l'accord : les prestations en cours d'exécution relèveront alors du titulaire désigné par une nouvelle mise en concurrence.

4. MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est précisé dans l'acte d'engagement.

5. NATIONALITE DE L'ACCORD-CADRE

Le candidat est informé que le pouvoir adjudicateur conclura l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : l'Euro (€).

¹ Article L2113-10 du code de la commande publique : « Les accords sont passés en lots séparés, sauf si leur objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes. »

L'ensemble des documents et correspondances relatifs à l'accord-cadre devra être rédigé ou traduit en langue française.

6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours, à compter de la date limite de remise des offres. Les candidats seront informés par voie électronique du résultat de la mise en concurrence.

7. CONTENU DE LA CANDIDATURE

7.1. Les candidatures incomplètes au regard des articles R2143-3 et suivants du code de la commande publique seront jugées irrecevables, sous réserve de l'application, au gré du pouvoir adjudicateur, des dispositions de l'article R2144-2 du même code.

Les documents requis sont :

- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne ayant signé les pièces contractuelles, afin que le pouvoir adjudicateur soit en mesure de contrôler qu'elle ait la capacité juridique nécessaire pour représenter le candidat, le cas échéant,
La personne signant le marché doit avoir le pouvoir d'engager la société candidate ou une délégation de ce pouvoir directe ou indirecte ; traditionnellement, il est attendu une signature du gérant, du président directeur général, du directeur de la société candidate elle-même ou d'une « holding » mais la signature d'un délégataire est recevable tant que toutes les délégations démontrant l'intégralité du lien avec la personne décisionnaire sont fournies,
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, afin que le pouvoir adjudicateur puisse contrôler l'admissibilité de la candidature au regard des dispositions de l'article L2141-3 du code de la commande publique,
- une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par la personne signataire du marché, pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner mentionnées aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail ; cette déclaration doit être établie conformément à [l'article R2143-3 du code de la commande publique](#),
- l'indication, en fonction de l'ancienneté du candidat, du chiffre d'affaires réalisé au cours des 3 derniers exercices par le candidat et celle du chiffre d'affaires relatif aux prestations faisant l'objet de l'accord²,
- une liste de prestations similaires à l'objet de l'accord effectuées au cours des 3 années passées indiquant la période d'exécution et, si possible, les coordonnées du client et ses éventuelles recommandations précisant que les prestations ont été menées selon les règles de l'art³,
- les attestations d'assurance requises en vigueur à la date de la remise de la candidature.

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'ensemble de ces documents peut être remplacé par un DUME opérateur économique au format .xml.

Si le candidat s'appuie sur des capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature (cotraitance ou sous-traitance), il produit pour ces derniers les mêmes documents que ceux qui lui sont demandés. **En outre, pour justifier que les capacités de cet opérateur économique sont bien à sa disposition pour l'exécution de l'accord, le candidat produit un engagement signé d'une personne habilitée par ledit l'opérateur économique.**

² Si le candidat est dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés pour justifier de sa capacité financière, il peut prouver sa capacité par tout autre moyen considéré comme équivalent au regard de sa situation particulière.

³ Pour les entreprises créées depuis moins d'un an, la production de ces références est facultative.

Pour remplir leurs obligations à cet égard, les candidats peuvent faire usage des formulaires mis à leur disposition par le ministère chargé de l'économie. En cas de cotraitance, le dossier devra comprendre la liste des cotraitants et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

7.2. En outre, les candidats qui n'auront pas fourni toutes les pièces mentionnées par l'article R2141-2 du code de la commande publique ne pourront pas se voir attribuer l'accord avant régularisation de leur candidature. S'ils ne peuvent produire ces documents dans les délais impartis, leur offre sera automatiquement rejetée.

7.2.1. Les candidats établis en France doivent fournir :

- une attestation de fournitures de déclarations émanant de l'organisme de protection chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales telle qu'elle est prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité social et datant de moins de 6 mois,
- une attestation délivrée par les administrations et organismes compétents datant de moins d'1 an et prouvant qu'ils ont satisfait à leurs obligations fiscales,
- lorsque l'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou si le candidat fait partie d'une profession réglementée, la mention du numéro SIRET dans le dossier de candidature ou, à défaut, l'un des documents suivants :
 - un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis),
 - une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers,
 - un devis, un document publicitaire ou même une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
 - un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises pour les personnes en cours d'inscription,
- si le candidat emploie des salariés, **une attestation sur l'honneur établissant la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail.** En effet, conformément aux articles L. 8221-5 et L. 8222-1 du code du travail, les candidats qui emploient des salariés devront attester qu'ils ont procédé à une déclaration préalable à l'embauche à l'égard des organismes habilités et qu'ils satisfont à l'obligation de fournir des feuilles de paie. Pour cela, les candidats concernés peuvent rédiger cette attestation sur papier libre, sous réserve que le document fourni soit correctement daté et signé.

7.2.2. Les candidats établis à l'étranger doivent fournir :

- un document mentionnant le numéro individuel d'identification qui a été attribué au candidat en application de l'article 286 ter du code général des impôts ou un document mentionnant l'identité, l'adresse et, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France s'il n'est pas tenu de disposer d'un tel numéro,
- un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard du règlement (CEE) n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale ou, à défaut, une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales datant de moins de 6 mois,
- lorsque l'immatriculation du candidat à un registre professionnel est obligatoire dans son pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription,
 - un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel,
 - pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre,
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents du pays d'origine prouvant que le candidat satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou, si un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays,
 - si le candidat emploie des salariés pour accomplir une prestation de services d'une durée supérieure à un mois, une attestation sur l'honneur certifiant de la fourniture à ces salariés de bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail ou de documents équivalents.

8. CONTENU DE L'OFFRE

Dans chaque dossier de candidature, l'ensemble des éléments demandés devra être fourni, entièrement renseigné.

Chaque candidat devra donc prévoir de fournir, pour chaque lot qui l'intéresse :

8.1. L'acte d'engagement

Le candidat devra prévoir de fournir **l'acte d'engagement rempli et daté**; il devra notamment veiller à y consigner toutes les informations détaillées dans le présent article du règlement de consultation.

Un acte d'engagement qui n'est pas correctement rempli sera REJETÉ car l'offre du candidat sera IRRÉGULIÈRE.

Les informations attendues dans l'acte d'engagement sont :

Données contractuelles :

- la dénomination sociale du candidat et l'identité de son représentant habilité, le cas échéant (article 3.2),

Nom : Cliquez ici pour taper du texte.....
Adresse ou siège social : Cliquez ici pour taper du texte.....
RCS/SIRET : Cliquez ici pour taper du texte.....
N° d'APE : Cliquez ici pour taper du texte.....
Dans le cas d'une personne morale, nom du représentant habilité :

Téléphone : Cliquez ici pour taper du texte.....
Télécopie : Cliquez ici pour taper du texte.....
Courriel : Cliquez ici pour taper du texte.....

Dans cet encadré, tous les champs doivent être impérativement remplis, conformément aux exigences de la clause relative au formalisme :

- Le nom doit correspondre au nom de la société candidate (ou le nom de la personne physique si le candidat n'est pas une personne morale).
- L'adresse doit correspondre à son adresse du siège social si possible, ou à défaut, toute autre adresse de contact exploitable pour l'envoi de courriers.
- Le numéro de RCS/SIRET doit renvoyer directement à la société candidate sur les bases de données infogreffe (<https://www.societe.com/>) ou, pour les candidats établis à l'étranger, être remplacé par une annotation renvoyant aux informations équivalentes.
- Le numéro d'APE est le code APE de l'activité principale exercée (voir plus d'informations : <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F33050>).
- Le nom du représentant habilité est le nom de la personne disposant du pouvoir juridique d'engager la société candidate. Ce champ peut être ignoré quand le candidat est une personne physique et non une société.
- Les coordonnées téléphoniques et l'adresse e-mail (le numéro de télécopie est facultatif).

- les coordonnées bancaires du candidat (RIB, article 7.3.3),

Société ou l'Entreprise : Cliquez ici pour taper du texte.....
Banque (nom et adresse) : Cliquez ici pour taper du texte.....
Code banque : Cliquez ici pour taper du texte.....
Code guichet : Cliquez ici pour taper du texte.....
N° de compte : Cliquez ici pour taper du texte.....
Clé : Cliquez ici pour taper du texte.....

Dans cet encadré, tous les champs doivent être impérativement remplis :

- « Société ou l'Entreprise » doit correspondre au nom de la société candidate (ou le nom de la personne physique si le candidat n'est pas une personne morale).
- Le nom de la Banque est obligatoire, et doit être suivi de l'indication de la ville d'accueil de l'agence concernée ou de son nom, le cas échéant.
- Le code banque en 5 chiffres du RIB doit être reproduit à l'identique.
- Le code guichet en 5 chiffres du RIB doit être reproduit à l'identique.
- Le numéro de compte en 11 chiffre ou lettres doit être reproduit à l'identique.
- La clé RIB en 2 chiffre doit être reproduite à l'identique.

Obligation de confidentialité :

Propos liminaire :

La réglementation sur la protection des données privées n'a pas vocation à se limiter à certaines entreprises spécifiques. Elle s'applique à tout individu ou entreprise qui procéderait à la conservation, à l'utilisation ou au traitement de données dites personnelles.

Une donnée personnelle est toute information se rapportant directement ou indirectement à une personne physique identifiée ou identifiable, y compris mais de façon non exhaustive, les membres du personnel du pouvoir adjudicateur, les membres du personnel du titulaire, les assurés sociaux, les tiers. Cela inclut (de façon non exhaustive) les données biométriques, photographiques, les enregistrements sonores, les descriptifs physiques, les numéros et identifiants personnels (numéros de client), numéros de téléphone, adresses e-mails, coordonnées physiques... (voir, pour plus d'informations : <https://www.cnil.fr/fr/rqpd-de-quoi-parler-t-on>).

Ainsi, à partir du moment où le candidat télécharge le dossier de consultation des entreprises, qui contient certaines données personnelles, il est déjà assujéti (s'il ne l'était pas déjà par ailleurs) aux obligations mises à sa charge par le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE et la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles qui en découle.

Ces obligations incluent entre autres une obligation de sécurisation de ces données, notamment par le biais de moyens de chiffrement et de suites de sécurité assurant la sanctuarisation de l'outil informatique où ces données sont stockées. Elles incluent aussi une obligation de confidentialité. Enfin, elles supposent une obligation d'information avec une totale transparence et un suivi, notamment en alertant toutes les personnes concernées en cas d'accès non autorisé à leurs informations. Elles permettent notamment d'assurer à quiconque (y compris au lecteur des présentes) que les informations personnelles qui le concernent ne sont pas utilisées à des fins frauduleuses ou volées par des tiers mal intentionnés, lesquels pourraient en faire usage pour commettre des délits leur étant préjudiciables (certains vols de données pouvant permettre l'usurpation d'identité).

Une personne dédiée ou un cabinet spécialisé doit être désigné comme interlocuteur privilégié, DPO pour Data Protection Officer ou Délégué à la Protection des données, sur ces questions. Il est responsable de la mise en œuvre de toutes les mesures propres à assurer le respect de la réglementation sur ces questions (pour plus d'informations : <https://www.cnil.fr/fr/definition/delegue-la-protection-des-donnees-dpo>).

Cette partie du contrat revêt donc une importance cruciale et tout manquement à l'obligation de le remplir de façon conforme constituera une irrégularité pouvant justifier le rejet de l'offre.

- préciser s'il est engagé en tant que simple sous-traitant ou s'il dispose d'une convention de cotraitance des données avec le pouvoir adjudicateur et indiquer l'identité de son délégué à la protection des données (DPO, article 8.7.1),

Je, soussigné le titulaire, reconnait être engagé en tant que :
 sous-traitant,
 cotraitant,
 du maître d'ouvrage au titre du présent marché et au sens du RGPD.

À cet égard, je désigne la personne physique ou morale suivante comme délégué à la protection des données (DPO) :

Nom : Cliquez ici pour taper du texte.....
 Adresse ou siège social : Cliquez ici pour taper du texte.....
 RCS/SIRET : Cliquez ici pour taper du texte.....
 N° d'APE : Cliquez ici pour taper du texte.....
 Dans le cas d'une personne morale, nom du représentant habilité :
 Cliquez ici pour taper du texte.....
 Téléphone : Cliquez ici pour taper du texte.....
 Télécopie : Cliquez ici pour taper du texte.....
 Courriel : Cliquez ici pour taper du texte.....

Dans cet encadré, les champs essentiels suivants doivent impérativement remplis :

- Le candidat doit impérativement cocher l'une ou l'autre des cases, à savoir la case sous-traitant OU la case cotraitant.

Attention, dans le cadre du « RGPD » et la protection des données, la sous-traitance ne fait pas référence au fait de recourir à un sous-traitant au sens de la loi de 1975. La loi considère seulement qu'en l'absence de partenariat, définissant une cotraitance des données personnelles, établi entre le maître d'ouvrage/pouvoir adjudicateur et le titulaire de l'accord contractuel, ce dernier est automatiquement considéré comme le sous-traitant du premier.

Ainsi, à défaut d'accord spécifique entre le candidat et le pouvoir adjudicateur de la consultation, c'est la case « sous-traitant » qu'il convient de cocher.

- L'identité du DPO doit être renseignée obligatoirement, avec ses coordonnées (téléphone et courriel, la télécopie étant facultative). Les autres informations ne sont obligatoires que si la responsabilité de DPO a été confiée à une personne morale extérieure (une autre société, comme un cabinet de conseil par exemple).

- cocher la case à l'article 8.7.2 pour reconnaître sa responsabilité dans la collecte et le traitement de données personnelles au cours du marché en précisant leur nature et l'identité des personnes concernées,

Je, soussigné le titulaire, reconnait être sous-traitant ou cotraitant au sens de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, de la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, de son décret d'application n°2018-687 du 1^{er} août 2018 et du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Je suis autorisé à traiter, les données à caractère personnel strictement nécessaires aux prestations décrites dans les présentes, lesquelles sont listées ci-dessous :

Cliquez ici pour taper du texte.....
 En tant que sous-traitant, ce traitement sera strictement réalisé pour le compte et au nom du maître d'ouvrage, responsable du traitement.

La liste des personnes concernées par le traitement de ces données est fournie ci-dessous (indications nominatives ou en référence aux fonctions) :

Cliquez ici pour taper du texte.....

Le candidat doit obligatoirement **cocher** la case de cet encadré, afin de montrer par cette action qu'il a pris connaissance de ses obligations réglementaires en matière de sécurité, de confidentialité et d'information, et qu'il a compris les enjeux qu'elles revêtent.

Au deuxième paragraphe, sauf en cas de traitement spécifique des données nécessitant plus de précisions, le candidat peut se contenter de préciser qu'il est autorisé à traiter les données personnelles suivantes : « *nom, prénom, coordonnées téléphoniques et courriels des personnes en charge du suivi du contrat* ».

Au troisième paragraphe, sauf si la liste des personnes concernées par le traitement des données est connue, il est possible d'indiquer :

« *représentants du titulaire, personnels du titulaire affectés à l'exécution du contrat, représentants du pouvoir adjudicateur et personnels affectés au suivi de la prestation* ».

Si la case n'est pas cochée ou en l'absence d'informations consignées au deuxième ou au troisième paragraphe, l'offre du candidat pourra être considérée comme irrégulière.

- cocher les deux cases à l'article 8.7.4 pour reconnaître sa responsabilité dans la protection des données personnelles qu'il héberge informatiquement, et préciser quel(s) logiciel(s) de sécurité (suite logicielle, anti-virus, anti-malware, pare-feu, etc...) il met en œuvre ainsi que les éventuelles mesures propres à assurer le respect du droit en cas de traitement informatisé des données (le cas échéant),

Je, soussigné le titulaire, reconnait être averti qu'il m'incombe de prendre, le cas échéant, toutes les mesures informatiques nécessaires pour assurer une protection adéquate des données traitées pour le compte de l'Assurance Maladie.

J'atteste que les mesures suivantes seront mises en œuvre pour garantir la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des données qui me sont confiées dans le cadre des présentes :

Cliquez ici pour taper du texte.....

Le candidat doit obligatoirement **cocher** la case de cet encadré, afin de montrer par cette action qu'il a pris connaissance de ses obligations techniques en terme de sécurisation des données personnelles qu'il stocke sur un support informatique.

Il existe plusieurs mesures de sécurité cumulatives (voir les recommandations CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/securite-securer-les-postes-de-travail>) propres à permettre, a minima, une bonne sanctuarisation des données qu'il stocke :

- la mise à jour régulière des applicatifs et systèmes d'exploitation sur tous les postes de travail, serveurs ou autres outils informatiques pour assurer que les failles de sécurité connues ou publiées ne puissent servir de point d'accès jusqu'aux données personnelles sécurisées,
- le chiffrement du support de stockage (plus de précisions : <https://www.cnil.fr/fr/comment-chiffrer-ses-documents-et-ses-repertoires>) qui rend les données brutes illisibles si elles sont copiées sans la clef de

chiffrement ou une identification correcte. Il existe plusieurs niveaux de sécurité en chiffrement ([cliquer ici pour plus d'informations](#)),

- la « pseudonymisation » des données publiquement accessibles, qui consiste à remplacer les données directement identifiables (nom, prénoms, etc.) d'un jeu de données par des données indirectement identifiables,
- l'utilisation d'un anti-virus récent, mis à jour et réputé efficace dans la détection des menaces (voir par exemple : <https://www.av-test.org>),
- l'utilisation d'une suite de sécurité complète intégrant un pare-feu limitant les ports de communication entre chaque poste informatique et internet, vérifiant la dangerosité des courriels entrants, permettant un accès à internet par un réseau privé virtuel ou vérifiant l'exposition des courriels et des mots de passe sur les bases de données volées (<https://haveibeenpwned.com/>).
- dans le cas de ressources accessibles depuis internet (site web, serveur ftp, cloud...) une sécurisation suffisante des portails d'accès (voir par exemple : https://fr.wikipedia.org/wiki/Hypertext_Transfer_Protocol_Secure),
- dans le cas d'un réseau local, l'administration intelligente de ce dernier, et une adaptation des moyens de sécurité matériels (routeurs, pare-feu matériels) au niveau de danger et aux enjeux.
- pour ce qui concerne les données manuscrites, imprimées, typographiées, l'usage d'une broyeuse est un moyen d'éviter leur collecte au niveau du traitement des déchets.

Il convient de préciser de façon claire et méticuleuse les mesures de sécurité mise en place dans le troisième paragraphe. En l'absence de toute information, les outils informatiques du candidat devront être considérés comme non sécurisés, et l'offre sera ainsi irrégulière, faute pour le candidat d'être en conformité avec la loi. *En cas de doute, se référer au service informatique habilité ou au prestataire ayant réalisé votre installation.*

Le candidat doit obligatoirement **cocher** la case de cet encadré, afin de montrer par cette action qu'il a pris connaissance de ses obligations lorsqu'il effectue un traitement des données personnelles auxquelles le présent contrat lui donne accès.

Attention, le traitement des données personnelles ne s'entend pas forcément d'une opération informatique ni automatisée.

Le traitement s'entend de la collecte, de l'enregistrement, de la classification, de la conservation, de l'adaptation, de la modification, de l'extraction, de la consultation, de l'utilisation, de la communication, de la transmission ou de toute action ayant pour effet un accès en lecture ou en écriture à la donnée, qu'elle soit informatique ou manuscrite.

L'article 32 du RGPD est un renvoi aux mesures de sécurité déjà exposées dans l'encadré précédent. Les informations attendues au titre du présent encadré concernant « la sécurité lors du traitement des données (article 32) » concerne les procédures d'évaluation éventuellement mises en place pour tester l'efficacité de ces mesures. En l'absence de mesure et de risque spécifique, la simple mention d'un « *audit régulier* » peut suffire (toute précision supplémentaire est la bienvenue).

L'article 35 du RGPD prévoit que, pour les traitements susceptibles d'engendrer des risques élevés pour les données personnelles (tout traitement impliquant une diffusion à un tiers, au public par exemple), il convienne, outre l'obtention de l'accord de la personne concernée, de procéder à une analyse d'impact. Cette section relative à « l'analyse d'impact » ne doit être remplie que dans les cas où de tels traitements sont envisagés et peut être ignorée dans les autres cas.

L'article 36 du RGPD prévoit la consultation préalable de l'autorité de contrôle (la CNIL) dans le cas de tels traitements. La section liée à cet « accompagnement » peut être ignorée de la même façon si aucun traitement susceptible d'engendrer un risque élevé n'est envisagé.

Je, soussigné le titulaire, reconnait être averti qu'il m'incombe de prendre, le cas échéant, toutes les mesures informatiques nécessaires pour assurer le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du RGPD.

À cet effet, je suis tenu de prévoir les mesures suivantes concernant :

- la sécurité lors du traitement des données (art. 32) : [Cliquez ici pour taper du texte.](#)
- ma contribution à une éventuelle analyse d'impact relative à la protection des données initiée par le maître d'ouvrage (art. 35) : [Cliquez ici pour taper du texte.](#)
- l'accompagnement du maître d'ouvrage pour toute consultation préalable de l'autorité de contrôle (art. 36) : [Cliquez ici pour taper du texte.](#)
- le cas échéant, la rédaction d'une documentation permettant au maître d'ouvrage de mettre en œuvre toutes ces procédures.

Dans tous les cas, je suis informé qu'il revient au représentant du maître d'ouvrage de déterminer l'opportunité d'une saisine préalable de l'autorité de contrôle (la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés ou CNIL) et cela quel qu'en soit le motif.

En cas de suspicion ou de violation de donnée avérée, je m'engage à notifier le DPO du maître d'ouvrage étant précisé qu'il reviendra au maître d'ouvrage d'engager les actions nécessaires en fonction des risques engagés pour la vie privée des personnes dont les données ont pu être éventuellement. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

- cocher la case à l'article 8.7.5 pour reconnaître être averti de ses obligations d'informations et de respect du consentement,

Je, soussigné le titulaire, m'engage, le cas échéant, à mettre à disposition des personnes concernées les supports d'information suivants :

Cliquez ici pour taper du texte.....

Tous ces supports devront informer les personnes concernées de leurs droits d'accès et de rectification à ces données ainsi que d'un droit à la limitation ou à l'opposition à leur traitement mise en œuvre dans le cadre des présentes.

L'exercice de ces droits pourra être effectué en contactant mon DPO par courrier postal ou par courrier électronique à l'adresse suivante :

Cliquez ici pour taper du texte.....

Dans le cadre d'une demande d'accès, il me reviendra de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au respect des droits précités.

Le candidat doit obligatoirement **cocher** la case de cet encadré, afin de montrer par cette action qu'il est averti que les données personnelles auxquelles il a accès doivent avoir été acquises avec le consentement de la personne qu'elles concernent et que cette dernière doit toujours se voir offrir un moyen efficace d'en contrôler la nature, l'amplitude ou d'en obtenir la suppression ou la destruction.

À cet effet, au deuxième paragraphe de l'encadré, le candidat précise par quel biais et sous quelle forme les données personnelles seront délivrées à la personne physique qu'elles concernent si cette dernière fait usage de son droit d'accès. Exemple : *fichier texte ou fichier xml en téléchargement sur le cloud, délivré sur clef USB, envoyé par courriel, gravé sur disque optique...*

Au quatrième paragraphe, le candidat précise les informations de contact du DPO (*téléphone, courriel, adresse d'un formulaire internet...*) qui seront rendues publiques afin que toute personne puisse exercer ses droits d'accès et de retrait.

L'acte d'engagement pourra être signé électroniquement ultérieurement.

L'absence de transmission de cette pièce en bonne et due forme est un motif de non recevabilité des dossiers : elles ont valeur contractuelle.

8.2. Le bordereau de prix unitaires

Le bordereau de prix unitaires devra être renseigné intégralement, à chaque section, dans sa colonne de droite concernant les prix.

Exemple de section :

Dépose et évacuation en décharge de faux plafonds			
Dalles 60x60	1	m ²	0,00 €
Dalles 120x60	630	m ²	0,00 €
Dalles métalliques 60x60	630	m ²	0,00 €
Dalles 60/60 épaisseur 40mm ; type EUROCOUSTIC ou similaire	630	m ²	0,00 €
Plafond linéaire extérieur type LUXALON ou équivalent	360	m ²	0,00 €
Plafond métallique type HAUSERMANN	420	m ²	0,00 €
Plafond en staff	1	m ²	0,00 €
Plafond en BA13	1	m ²	0,00 €

Les prix sont des prix unitaires (se référer à la troisième colonne pour les unités considérées, exemple m² ou ml) et s'entendent tous frais compris, hors majorations exceptionnelles prévues dans le cadre du BPU :

Effectifs totaux disponibles*	TAUX DE TVA	SIMULATION (TOTAL HT)	0,00 €
	20,00%	SIMULATION (TOTAL TTC)	0,00 €
*sous-traitants et cotraitants inclus, cet effectif est un engagement contractuel du titulaire qui se doit d'être en mesure de mettre à disposition du maître de l'ouvrage le personnel indiqué quel que soit le nombre de chantiers sur lesquels ce personnel est réparti.			
<input type="checkbox"/> Le titulaire reconnaît être en mesure d'effectuer les travaux demandés tout au long de l'année, mois de juillet et août inclus (si oui, cocher la case).			
MAJORATION FORFAITAIRE DE DÉPLACEMENT (POUR 1 CHANTIER PONCTUEL D'UNE JOURNÉE OU MOINS)			0,00 €
MAJORATION DE NUIT			0,00%
MAJORATION DU DIMANCHE			0,00%

Le titulaire prendra toutefois soin de bien reconnaître être en mesure d'effectuer les travaux demandés tout au long de l'année en précisant ses effectifs totaux disponibles et en ne manquant pas de préciser la majoration forfaitaire applicable en cas de déplacements ponctuels ou de travaux de nuit ou dominicaux.

8.3. Un mémoire technique.

Chaque candidat devra fournir un mémoire technique organisé en cinq parties :

- la présentation de la société, avec un organigramme, un descriptif de son parc immobilier (surface d'entrepôts de stockage) et des moyens matériels (véhicules et outils),
- le descriptif de la méthodologie, décrivant l'ensemble des processus mis en œuvre depuis la réception du devis jusqu'à la réception de l'ouvrage, et tous les outils de suivi de la prestation mis à la disposition de la maîtrise d'ouvrage.
- la liste des compétences dont dispose l'entreprise (certifications délivrées par les constructeurs, organismes de formation ou organismes indépendants, répartition des ouvriers dans les grilles de qualification –nombre d'ouvriers professionnels et de compagnons-), les capacités d'un sous-traitant ne pouvant être listées ici à moins d'une démonstration que le candidat a régulièrement recours aux services de ce sous-traitant,
- les fiches techniques des produits proposés,
- les mesures et démarches environnementales.

Les notes qui seront attribuées dans le cadre de la sélection des candidatures dépendront en partie des informations qui figurent dans ce mémoire technique.

Ce document a valeur contractuelle et son absence, qui n'est pas une cause de non-recevabilité du dossier, justifiera une note de 0 en ce qui concerne les critères de notation s'appuyant sur son contenu. Toute carence, pourra justifier une pénalité sur ces notations.

9. CONDITION D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1. Procédure dématérialisée

Conformément à l'article L2132-2 du code de la commande publique, les candidatures et les offres devront être transmises par voie électronique.

La version dématérialisée du dossier de consultation sera disponible sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : le site « <https://www.marches-publics.gouv.fr> ».

9.2. Téléchargement du dossier de consultation

Une fois connecté au site, il convient de s'identifier comme étant une entreprise et de rejoindre la salle des marchés correspondante. Le site permet alors de rechercher la consultation selon divers critères puis de télécharger le dossier de consultation (Par exemple, au moyen d'un lien indiquant : « Télécharger le DCE »). Il est également possible de retrouver le dossier de consultation au moyen du numéro de référence de l'accord-cadre.

En cas de problème, il est possible de retirer le dossier de consultation auprès du pouvoir adjudicateur. Il convient alors de demander le dossier par messagerie électronique à l'adresse suivante : marches.contrats.cpam-evry@assurance-maladie.fr

La demande devra identifier expressément la consultation concernée et préciser les problèmes rencontrés lors du téléchargement du dossier sur le site. À défaut, aucune réponse ne sera fournie.

La durée du téléchargement ou de l'envoi du dossier par le pouvoir adjudicateur est fonction de la bande passante disponible et il revient aux candidats de faire leur demande au plus tôt, de façon à pallier à tout imprévu.

9.3. Modalités de dépôt d'une enveloppe dématérialisée

Les formats de fichiers utilisés dans l'offre doivent pouvoir être lus par les logiciels utilisés par le pouvoir adjudicateur :

- format word (.doc) pour les fichiers de traitement de texte,
- format excel (.xls) pour les fichiers de tableurs,
- format de document portable (.pdf) compatible avec le lecteur Acrobat,
- format jpeg (.jpg) pour les images,
- format powerpoint (.ppt) pour les diaporamas,
- format zip (.zip) pour les fichiers et dossiers compressés.

L'utilisation de macros ne sera pas tolérée.

Le dépôt des candidatures et des offres nécessite une inscription sur la plate-forme de dématérialisation (gratuite) et donne lieu à un accusé de réception comportant la date et l'heure de dépôt. Les offres dématérialisées peuvent faire l'objet de plusieurs envois, avant l'expiration de la date de limite de réception des offres. Dans ces conditions, seul le dernier envoi sera pris en compte.

Au titre des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, les documents de l'offre soumis par voie électronique devant être assortis d'une signature électronique présenteront un certificat conforme (formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES) et vérifiable. Pour cela, le certificat électronique associé à chaque signature devra être conforme aux exigences de l'article 2 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et du règlement « eIDAS » n°910/2014 du 23 juillet 2014. Il devra être labellisé comme tel par un prestataire mentionné dans la liste de confiance publiée pour la France en application de l'article 22 du règlement « eIDAS ».

Les candidats disposent sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

En outre, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème, le candidat peut contacter les conseillers techniques durant les horaires précisées sur le site (<https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/aide/assistance-telephonique>) via l'onglet dédié, à droite de l'écran (<https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=79290add-51b2-4639-beef-54b9cb2dabcb>).

L'antivirus utilisé par le pouvoir adjudicateur est Kaspersky Endpoint Security 10. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur public peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Tout dépôt sur un autre site ou par courrier électronique est nul et non avenue. Cependant, chaque candidat peut prévoir de déposer une copie de sauvegarde, sous forme écrite ou sous forme de fichiers stockés sur supports électroniques (disque, clef USB...) ou optiques (CD, DVD...) sous enveloppe cachetée, clairement identifiée comme telle, et envoyée en recommandé ou déposée à l'adresse suivante :

Caisse primaire d'Assurance Maladie de l'Essonne

Direction générale adjointe
Service des achats et contrats
2 rue Ambroise Croizat
91039 EVRY CEDEX

Dans l'hypothèse où la copie de sauvegarde a été réceptionnée avant la date limite de réception des offres, et à condition que le candidat ait commencé à mettre en ligne l'offre initiale sur la plateforme PLACE, l'offre sera considérée comme acceptable par le pouvoir adjudicateur, conformément aux dispositions 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. Cette opportunité n'est offerte qu'à condition que l'offre initiale ait été totalement déposée dans un délai de clôture différé de 12 heures.

9.4. Date limite de réception des offres

Le candidat qui répond à la consultation doit constituer son dossier et s'assurer qu'il soit reçu avant la date limite de réception des offres, qui est fixée le 19 septembre 2025 à 16h45.

10. JUGEMENT DES OFFRES

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'analyse qui sera réalisée par le pouvoir adjudicateur s'attachera à dégager l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle qui apportera la meilleure réponse, sur la base de tous les paramètres évoqués. Les notes seront attribuées avec deux décimales, arrondies à l'inférieur. La note totale correspondra à la somme de ces notes, et sera exprimée sur la base de 100,00 points.

L'offre qui sera considérée comme étant la plus avantageuse économiquement sera celle qui cumule le plus de points.

En cas de contradictions sur l'acte d'engagement ou toute autre document de son offre, une demande de précisions pourra être faite par le pouvoir adjudicateur auprès du candidat concerné conformément aux articles L2152-6, L2193-8 et R2123-5 ou R2161-29 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier ou non avec les 2 ou 3 candidats ayant présenté les meilleures offres ou avec la totalité des candidats, à sa discrétion.

Les critères de notation seront les suivants :

10.1.1. Prix (40 points au total)

Le prix évalué est calculé sur la base d'une pondération établie sur la base des quantitatifs simulés dans le bordereau de prix unitaire.

L'offre la mieux disante (P_0) correspond à la référence, soit 40 points. La note des autres offres (N_P) est évaluée selon le prix qu'elles proposent (P), au moyen de la formule suivante (en divisant la note de 40 par le prix qu'elles proposent puis en multipliant le résultat par le prix le plus bas) :

$$N_P = \frac{40 \times P_0}{P}$$

10.1.2. Moyens humains engagés pour l'accord-cadre (20 points)

Une note sera attribuée aux candidats en fonction de ses engagements en termes d'effectifs totaux disponibles pour l'accord-cadre tels que précisés dans le bordereau de prix unitaires ; Si leur mémoire technique apporte des précisions supplémentaires à ce titre, les effectifs pourront être pondérés en fonction de leurs qualifications (niveau 1 ouvrier exécutif, niveau 2 ouvrier professionnel, niveau 3 compagnon, etc...) et des certifications produites.

10.1.3. La méthodologie (30 points)

Une note sera attribuée aux candidats en fonction de leur compréhension des phases prévues par les documents contractuels pour chaque chantier, l'adaptation de leur organisation interne aux besoins qui en découlent, et notamment leurs capacités d'autocontrôle et d'alerte qui permettent d'assurer un suivi et l'évaluation de la prise en charge des demandes par le maître d'ouvrage.

10.1.4. Les mesures environnementales (10 points)

Une note de 0 à 10 points sera attribuée aux candidats en fonction de leurs engagements environnementaux : certifications, utilisation de produits et matériels de chantier labellisés, utilisation de produits recyclables, recyclage des déchets dans une décharge agréée, etc...

11. VALIDATION DE LA CANDIDATURE

Avant de procéder à l'attribution de l'offre pressentie, le pouvoir adjudicateur vérifie la candidature. S'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander au candidat concerné de compléter son dossier de candidature. Il peut également lui demander de régulariser son dossier dans les mêmes conditions s'il n'a pas justifié de la capacité juridique lui permettant de déposer cette candidature.

À l'issue de cette procédure, le cas échéant, les candidatures qui ne satisfont toujours pas aux exigences du code de la commande publique sont écartées.

Les candidats sont soumis à une appréciation de leurs capacités financières. Ces dernières s'additionnent à celles des éventuels sous-traitants et cotraitants déclarés. Les candidats présentant une insuffisance manifeste, notamment dans le cas où son chiffre d'affaire s'avère inférieur à une fraction annuelle du plafond de l'accord-cadre, sont écartés.

12. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant le contenu ou l'interprétation des clauses de l'accord-cadre, les candidats devront impérativement adresser leurs questions dans la rubrique dédiée de la consultation sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Aucune question ne sera traitée par téléphone ou par mail et ce, afin de respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement envers tous les candidats.

Pour toute autre demande, il est possible d'adresser un courrier à :

Monsieur BOULANGER ou Monsieur BOUTON
Adresse mail : marches.contrats.cpam-essonne@assurance-maladie.fr

Exceptionnellement, ils peuvent contacter :

Monsieur BOUTON, au 01 60 79 77 73 ou au 06 66 56 64 32

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 jours calendaires avant la date 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. Les demandes d'information complémentaires portant sur des données substantielles de l'accord doivent être formulées par écrit 7 jours au moins avant la date limite de remise des offres.

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

Les entreprises soumissionnaires sont invitées à indiquer dans le cadre prévu à cet effet, les coordonnées de la ou les personnes à contacter pour le suivi de la présente consultation.

13. RESERVES

Dès la consultation du dossier et avant la remise de son offre, le candidat prendra soin de signaler, par écrit au maître de l'ouvrage, toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans le programme ou l'exécution prévue.

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