

Règlement de Consultation (RC)

Prestations de gardiennage des sites de la Cpm de la Savoie

Marché à Procédure Adaptée

Article R 2123-1-3° et Article R 2123-4 du Code de la
Commande Publique

Classification CPV : 79713000-5 – 79710000-4 – 79714000-2

SOMMAIRE

Article 1 - DISPOSITIONS GENERALES	3
Article 2 - CONDITIONS DU MARCHÉ.....	3
2.1 Objet de l'accord-cadre	3
2.2 Type de procédure	4
2.3 Allotissement	4
2.4 Effet et Durée de l'accord-cadre.....	4
2.5 Variante.....	5
2.6 Délai de validité des offres	5
2.7 Modifications de détail du dossier de consultation	5
2.8 Modalités de paiement et de financement	5
Article 3 - GROUPEMENT DES SOCIÉTÉS	6
Article 4 - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
Article 5 - PRESENTATION DES OFFRES.....	7
5.1 Documents relatifs à la candidature.....	7
5.2 Documents relatifs à l'offre	8
Article 6 - CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES.....	9
6.1 Modalités de transmission par voie électronique traditionnelle	9
6.2 Date et heure limites de remise des offres	10
Article 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
7.1 Ouverture des candidatures	10
7.2 Examen des candidatures	10
7.3 Jugement des offres.....	11
7.4 Négociation	12
Article 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	12
Article 9 - VISITE DE SITES OBLIGATOIRE	13
Article 10 - PIÈCES JUSTIFICATIVES A L'APPUI DE L'ATTRIBUTION DE MARCHÉ.....	14
10.1 Attestations à produire.....	14

Article 1 – DISPOSITIONS GENERALES

La consultation, objet de la présente procédure, est régie par les dispositions suivantes :

1. Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 relatif aux marchés publics ;
2. Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics ;
3. Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale du régime général ;
4. Cahier des Clauses Administratives Générales applicables au marché de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Savoie s'engage à :

- Confier l'ensemble de la prestation décrite au prestataire retenu,
- Émettre les bons de commande relatif aux prestations complémentaires,
- Faire exécuter et contrôler les prestations dans les conditions du présent cahier des charges,
- Régler les prestations sous 30 jours

Article 2 – CONDITIONS DU MARCHÉ

2.1 Objet de la consultation

La présente consultation porte sur des prestations de gardiennage pour la surveillance et la sécurité des locaux (personnes et biens) de deux sites de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Savoie : le Siège social situé à Chambéry et le site d'Albertville.

La consultation prévoit également la possibilité de recourir au services du Titulaire du marché, via la passation de bons de commande, en cas d'évènements prévus (assemblée générale, évènements presse, ...) ou d'évènements imprévus relatif à la Sûreté des locaux ou des agents, et ce sur le département de la Savoie.

Hormis les sites du siège social et d'Albertville, la CPAM est en charge du Centre d'Examens de Santé situé Faubourg Montmélian à Chambéry et de locaux sur les communes d'Aix les Bains, Saint Jean de Maurienne.

Il est rappelé au titulaire que l'organisme assure une mission de service public et qu'en conséquence, les prestations demandées doivent être exécutées sans retard et avec une diligence particulière.

2.2 Type de procédure

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 3° du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics.

Son exécution prendra la forme d'un marché non alloti, mono-attributaire exécuté au moyen de bons de commande dans les conditions fixées par les articles R.2162-4, R.2162-13 et R.2162-14 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics.

Il est conclu sans minimum et avec un maximum sur la durée totale du marché : 260 000 € HT

Ce marché a fait l'objet d'un avis publié sur le profil d'acheteur de la Cpam de la Savoie : www.marches-publics.gouv.fr.

2.3 Allotissement

La présente procédure ne présente pas de lot.

Les candidats doivent présenter une offre pour les deux sites concernés par la prestation de base. Aussi, ils doivent indiquer leurs offres pour les prestations complémentaires que l'organisme viendrait à demander. Les offres variables ne sont pas acceptées.

2.4 Effet et Durée du marché

2.41 Date d'effet

Le marché prend effet à compter du 02/01/2026.

Ainsi, le planning de démarrage des prestations prévisible est le suivant :

- Réunion de lancement des prestations : 02/12/2025 à 9h30 au siège de Chambéry
- Réunion vigiles/encadrement Accueil/référents Sureté : 05/01/2026 à 8h précises sur les deux sites
- Début des prestations : 02/01/2026

2.42 Durée

La durée du marché est fixée à trois ans fermes sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec avis de réception postal adressé 4 mois avant la date anniversaire du marché.

La durée totale du marché ne devra pas excéder 3 ans et prendra fin au 1^{er} janvier 2029.

Le marché prend effet au 2 janvier 2026.

2.5 Variante – Prestation supplémentaire

Aucune variante n'est autorisée.

Des prestations supplémentaires sont demandées :

- Intervention de surveillance occasionnelle sur tous les sites des organismes les jours ouvrables.

- Intervention de surveillance supplémentaire sur les sites de l'organisme liée à l'organisation d'un évènement.
- Intervention de surveillance supplémentaire sur les sites de l'organisme liée à la survenance d'un évènement de sécurité/de sûreté.

Ces prestations supplémentaires éventuelles doivent obligatoirement être chiffrées dans l'annexe financière des lots concernés sous peine d'irrégularité de l'offre.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.7 Modifications de détail du dossier de consultation

La Cpm de la Savoie se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours calendaires avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Cette possibilité demeure valable même en cas de modification de la date limite de remise des offres.

2.8 Modalités de paiement et de financement

Le mode de règlement des prestations choisi par l'acheteur est le virement.

En vertu de l'article R.2192-10 du décret du 3 décembre 2018, le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le Pouvoir Adjudicateur ou par l'organisme bénéficiaire ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait, constaté par le Pouvoir Adjudicateur ou l'organisme bénéficiaire.

Le marché est financé par des fonds propres pris sur le budget de fonctionnement de l'organisme.

Article 3 – GROUPEMENT DES SOCIETES

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque cotraitant ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Les candidats peuvent se présenter, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même prestataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le Pouvoir Adjudicateur n'impose aucune forme pour la présentation de groupement d'entreprises.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Pouvoir Adjudicateur pour l'exécution des marchés (article R.2142-24 du décret du 3 décembre 2018).

Article 4 - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sur le site de la plateforme PLACE : www.marches-publics.gouv.fr.

Il peut être obtenu jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les pièces constitutives du dossier sont les suivantes :

- le présent Règlement de Consultation,
- l'Acte d'Engagement,
- le Bordereau de prix unitaire (BPU),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- l'Annexe 1 au C.C.T.P. : Typologie des sites,
- l'Annexe 2 au C.C.T.P. : Liste des personnels à reprendre,
- le Cadre de Réponse Technique à compléter.

Le CCAG n'est pas communiqué mais réputé connu des candidats. Toute clause portée dans tous documents présentés par le titulaire, contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du marché, est réputé non écrite.

ATTENTION :

Les candidats qui retirent un dossier sur le site www.marches-publics.gouv.fr ne sont pas tenus de s'identifier. Néanmoins, il est vivement recommandé une identification afin de pouvoir être immédiatement avisé des éventuelles modifications du cahier des charges et des réponses aux questions en ligne.

Le candidat ne pourra mettre en jeu la responsabilité de la Cnam de la Savoie s'il contrevient au présent avertissement.

Article 5 - PRESENTATION DES PLIS

Les candidats transmettent un dossier complet comprenant les documents suivants :

5.1 Documents relatifs à la candidature

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en français ou sont accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Pour l'appréciation des candidatures, il est demandé de fournir, **par chaque candidat ou chaque membre d'un groupement**, les renseignements et formalités nécessaires suivantes pour l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières.

Le candidat qui répond doit transmettre sous peine de nullité de la candidature :

1. L'identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de SIRET ;
2. Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5, L.2141-7 à L.2141-10 de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 ou DC1 ;

3. Le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ; pour les sociétés nouvellement créées, le candidat pourra fournir toutes indications concises et utiles permettant de juger de sa capacité financière à exécuter le marché ;
4. Les effectifs du candidat au cours des trois dernières années ;
5. La liste de références significatives des trois dernières années correspondant à l'objet de l'accord-cadre, sauf en cas de début d'activité ;
6. L'agrément délivré par le Conseil National des Activités Privées de Sécurité pour les dirigeants, gérants ou associés de la personne autorisant à exercer une activité de surveillance privée. L'absence de l'agrément entraîne le rejet du pli sans analyse. De même, un agrément non valide entraîne le rejet du pli.
7. Le cas échéant, la (les) déclarations de sous-traitance.

Ces éléments peuvent être transmis au travers des formulaires DC1 et DC2 ou DUME.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen tel que mis en ligne sur le profil acheteur, sous réserve que le candidat fournisse les justificatifs suivants : références, attestation d'assurance, qualification, agrément.

En cas de groupement, il devra être fourni un DC1 commun au groupement et pour chacun des membres du groupement, les pièces mentionnées ci-avant.

En application de l'article R.2143-13, les candidats qui utilisent un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir l'ensemble de ces documents et renseignements, dès lors qu'ils communiquent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par la Cpm de la Savoie. L'accès à ce système doit être gratuit.

5.2. Documents relatifs à l'offre :

- L'Acte d'Engagement dûment complété(s),
- Le bordereau de prix unitaire dûment complété,
- Le Cadre de Réponse Technique dûment complété(s), daté(s) et signé(s),
- L'attestation de visite complétée,
- Les attestations des qualifications, certifications, ... en cours de validité
- Toutes pièces regroupées dans un mémoire technique que le candidat jugera utile à la compréhension de son offre pour laquelle il postule.

L'absence de l'annexe financière et du DPGF ou partiellement complété(s), et/ou l'absence du Cadre de Réponse Technique entraîne le rejet de l'offre.

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.

Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer.

A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Article 6 – CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

6.1. Modalités de transmission par voie électronique traditionnelle

Cette transmission électronique se fera exclusivement sur le site www.marches-publics.gouv.fr
Tout autre envoi dématérialisé (e-mail ou papier) ne pourra être accepté.

6.1.1 Formats des fichiers acceptés

La liste des formats de fichiers que le candidat peut utiliser pour constituer sa candidature et son offre sont les suivants :

- point doc,
- point XLS,
- point PPT,
- winzip(.zip) pour les fichiers compressés,
- point PDF,
- point BMP,
- point JPG,

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

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Au moment de l'archivage, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

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

Toute offre transmise électroniquement, sans copie de sauvegarde et contenant un virus informatique sera déclarée irrecevable.

6.2. Date et heure limites de remise des offres

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

Les date et heure limites de remise des offres par voie électronique sont :

Vendredi 14 novembre 12h00.

Important :

Les offres parvenant après les date et heure limites fixées au présent Règlement seront déclarées irrégulières.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé.

Pour les offres qui ne respecteront pas les modalités formelles, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser.

Article 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Ouverture des candidatures

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander aux candidats concernés de compléter le dossier de candidature dans un délai approprié. L'absence de retour favorable de la part du candidat entraînera automatiquement le rejet de la candidature.

7.2 Examen des candidatures

Il sera fait application des dispositions de des articles R.2144-3 et suivants, en ce qui concerne la vérification des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles des candidats.

En application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ou ne satisfait pas aux conditions de participation fixées dans le présent document ou ne peut produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

7.3 Jugement des offres

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fera en fonction des critères pondérés ci-dessous :

1. Valeur technique de l'offre (70%)

- Organisation mise en place pour l'exécution du marché (40 %) appréciée sur la base :

- De la gestion des absences : 15 %,
- Des moyens de contrôle de la prestation : 10 %,
- De la gestion des commandes non planifiées : 10 %.
- Modalités du PCA interne au prestataire : 5 %

- Qualité des moyens humains disponibles (25 %) appréciée sur la base :

- Nature du personnel d'encadrement : 10 %,
- Stabilité et ancienneté des effectifs disponibles : 5 %,
- Volant des effectifs disponibles 5 %
- Formation du personnel : 5 %.

La valeur technique sera appréciée au regard du cadre de réponse et du mémoire technique.

- Valeur RSO - Responsabilité Sociale (5%)

- Modalités de mise en œuvre volet insertion dans le cadre du transfert de personnel (5 %)

2. Prix (30 %)

Pour chaque offre, il est précisé que ce critère sera noté sur 30 points de la manière suivante :

La note 30 sera attribuée au candidat qui propose le prix TTC le plus faible ;

Les notes des autres candidats seront attribuées en fonction des écarts entre le prix TTC proposé par chacun d'eux et le prix le plus faible, par application de la formule suivante :

$$N = 30 \left(\frac{X}{Z} \right)$$

X = prix le plus faible ;

Z = prix du candidat pour lequel la note N est calculée.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des propositions.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire des prestations à exécuter figurant dans l'offre d'un candidat et si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre de prix pour le mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant. En cas de refus, confirmé par écrit, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.4 Négociation

La CPAM de la Savoie se laisse la possibilité d'organiser une phase de négociation en cours de consultation du présent marché.

Une négociation pourra être engagée avec les prestataires les mieux classés au regard des critères définis, hormis avec les offres inappropriées, pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse sur les bases décrites précédemment.

Il est précisé cependant qu'il est attendu des prestataires la meilleure offre dès la phase de remise des offres et que la Cnam de la Savoie se réserve donc la possibilité de ne pas négocier.

Ces négociations auront lieu dans les 60 jours qui suivent la date limite de remise des offres par messagerie ou par réunion(s) de négociation qui pourront avoir lieu au siège de la CPAM de la Savoie ; ils porteront sur les critères énoncés dans le règlement de la consultation.

Après négociation, il sera procédé à un nouvel examen des offres remises après négociation et celles-ci feront l'objet d'un nouveau classement par application des critères de jugement des offres définis à l'article 7.3 du présent règlement de la consultation.

Dans le cas où le candidat ne répond pas ou répond hors délai, ce sera son offre initiale qui sera retenue dans l'analyse des offres.

Article 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires sur le plan technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront déposer leurs questions sur la plateforme dématérialisée sur le site www.marches-publics.gouv.fr rubrique « échanges » dans un délai au moins égal à 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée 6 jours au plus tard avant la date limite fixée au présent Règlement de Consultation pour la remise des offres à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation.

Toute question posée après ce délai ne sera pas prise en compte par l'organisme.

Article 9 – VISITE DE SITES OBLIGATOIRE

Les entreprises doivent solliciter une visite des sites pour prendre en compte toutes les sujétions relatives à l'exécution de la prestation.

Ces visites seront formalisées par une attestation de visite établie et signée par une personne habilitée de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie concernée et remise au candidat.

Ce document devra obligatoirement être joint à l'offre.

Les visites s'effectueront uniquement sur les créneaux prédéfinis suivants :

Sites	Possibilité Visite 1	Possibilité Visite 2
Siège	4/11 à 14h	6/11 à 14h
Albertville	4/11 à 14h	5/11 à 14h

Merci de confirmer votre présence par mail avant le 31 octobre dernier délais via : sg.cpam73@assurance-maladie.fr

Article 10 - PIÈCES JUSTIFICATIVES A L'APPUI DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

10.1 Attestations à produire

Le candidat dispose d'un délai de 5 jours calendaires incluant la date d'envoi de la demande par télécopie ou envoyée par la plateforme achatpublic.com et la date limite de remise des documents pour fournir les documents prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-9 du décret relatif aux marchés publics, soit :

- les justificatifs sociaux et fiscaux ;
- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- une délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise ;

- Une attestation d'assurance RC dans le domaine objet du présent marché, spécifiant que l'entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le cadre des prestations visées dans l'objet du présent marché et couvrant tous les risques dont elle pourrait être reconnue responsable dans les conditions du droit commun, notamment : accident, agression corporelle, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux, conséquences d'un défaut. Cette dernière doit dater de moins de 3 mois ;
- si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le soumissionnaire sera avisé du rejet de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité 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 à l'article R.2144-7 du Décret relatif aux marchés publics.