

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Marché d'acheminement du courrier interne et livraison
d'imprimés pour le compte de la CPAM de Meurthe et Moselle**

Appel d'offres ouvert passé selon les articles L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2, 1° du Code de la commande publique

Code CPV 601000000-9
(Services de transport routier)
Code CPV 64120000-3
(Services de courriers)

Règlement de la Consultation (R.C.)

Marché N° 2026-2030 TRANSPORT COURRIER

Date limite de réception des offres : **Lundi 18 mai 2026 à 10 heures** (cf. art. 3.2 RC).

REMARQUES LIMINAIRES

Au regard des différentes évolutions de la Sécurité Sociale et de ses conséquences, le présent marché est susceptible d'évoluer. Ainsi, le parc immobilier de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Meurthe et Moselle (CPAM) peut changer au cours du marché (achat, vente de sites, réhabilitations, ...). La CPAM se réserve le droit de procéder aux ajustements du volume des prestations à réaliser, dans la limite des conditions prévues à l'article 2 du CCP. Ces modifications se feront conformément aux dispositions tarifaires mentionnées par le titulaire dans son offre.

Les cas de diminution se feront sans indemnité compensatrice.

Par ailleurs, le présent marché peut faire l'objet de la mise en œuvre d'un marché par notre organisme national ou par notre structure régionale (Pôle Régional Achats), susceptible d'intervenir à tout moment de la durée du marché. Dans cette hypothèse, l'organisme se réserve le droit de mettre fin au présent marché à tout moment avec un préavis de trois (3) mois, notifié au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 1 – OBJET, FORME ET DUREE DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la collecte, la remise et l'acheminement du courrier interne et de colis entre le siège social et les différents sites de la CPAM de Meurthe et Moselle ainsi que la livraison quotidienne d'imprimés destinés aux professionnels de santé.

A titre indicatif, les sites d'interventions connus et récurrents à la date de publicité du marché sont référencés dans l'article 1.3 du CCP.

Cette liste peut être amenée à évoluer en fonction d'éventuelles restructurations, tout en restant dans le périmètre géographique du département.

Les descriptions des prestations sont détaillées au point 5.2 du CCP.

Le marché n'est pas alloti. Il sera conclu avec un prestataire unique car le caractère technique de la prestation ne permet pas d'allotir ce marché.

Le marché est régi par le CCAG fournitures courantes et services (FCS) en vigueur et le Cahier des Charges Particulières (CCP).

Le marché public est conclu pour une période ferme de 12 mois à compter du 1^{er} juillet 2026, ou à la date de réception de l'accusé de réception de la notification du marché si celle-ci est postérieure.

A l'issue de cette période initiale, le marché public est reconductible tacitement trois fois par périodes de 12 mois, sans que la durée totale du marché puisse excéder 48 mois.

La conclusion de bons de commandes passés sur la base de ce marché ne peut se faire que pendant la durée de validité du marché. Ils peuvent être émis jusqu'à son terme, sans que leur durée d'exécution ne puisse excéder trois (3) mois calendaires au-delà de la date limite d'exécution du marché.

Le CPAM de Meurthe et Moselle a la faculté de mettre fin au marché à chaque période de reconduction. Cette décision sera alors notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de trois (3) mois avant la date anniversaire du marché. En cas de non-reconduction, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Le titulaire reste quant à lui tenu par son engagement pour la durée totale du marché, soit 48 mois maximum.

Tous les cas de résiliation du marché sont prévus à l'article 10 du CCP.

ARTICLE 2 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des pièces ci-dessous :

- L'Acte d'Engagement (AE),
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes,
 - *Annexe 1 : Bordereaux des Prix (BP),*
 - *Annexe 2 : Descriptif des prestations navettes-courriers,*
- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- Le Mémoire Technique (MT),

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, la date d'envoi de la modification faisant foi. Les candidats répondent alors sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Par ailleurs, lors de la consultation du dossier et avant la remise de l'offre, le candidat prendra soin de signaler au pouvoir adjudicateur, par écrit sur le profil acheteur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) de Meurthe et Moselle, accessible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, toute anomalie ou incohérence qui lui apparaîtrait dans l'exécution prévue.

En aucun cas, le titulaire ne pourra arguer des imprécisions, erreurs, omissions ou contradictions dans les documents du dossier de consultation pour justifier une demande de supplément lors de l'exécution du marché.

ARTICLE 3 – MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 – Pièces de la candidature

Le candidat devra produire les pièces suivantes :

- Les formulaires DC1, DC2, DC4 (*) dûment complétés, datés et signés en original. Ces formulaires sont disponibles sur le Portail de l'Economie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 143.15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six (6) mois,
- Une liste de références en rapport avec l'objet de ce marché (à compléter au point 3 du mémoire technique),
- Les attestations d'assurance en cours de validité, nécessaires à l'exercice de l'activité du candidat,
- Le chiffre d'affaires des trois derniers exercices clos,
- Le nombre total de salariés,
- Les moyens techniques et organisationnels du candidat (méthodologie de travail, implantation géographique, flotte automobile, moyens de communications, vêtements de travail...),

(*) ATTENTION : les candidats veilleront à bien se procurer la dernière version en ligne des formulaires DC1, DC2 et DC4.

3.2 – Pièces de l'offre

L'offre contiendra obligatoirement les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement, complété et signé par le candidat, et accompagné d'un RIB certifié conforme,
- Le CCP complété et signé par le candidat (**Attention : bien compléter l'article 16 : « désignation des référents du marché »**),
- Le bordereau des prix (annexe 1 du CCP) complété et signé par le candidat,
- Le mémoire technique complété et signé par le candidat
Ce cadre de réponse technique permettra d'apprécier la valeur technique de la proposition du candidat et les moyens mis en œuvre en faveur du développement durable définis à l'article 4 du présent document.
- D'une manière générale, toute pièce que le candidat jugera nécessaire pour expliciter son offre.

A noter que sera apprécié le respect du formalisme du mémoire technique dans le cadre de la notation de l'offre (*informations adaptées au besoin du marché, plutôt que des « copiés-collés » d'un mémoire technique générique*).

Les offres devront être remises au plus tard pour le lundi 18 mai 2026 à 10h00.

Mises en garde :

△ Les plis qui parviendraient, après la date et l'heure limite fixées ci-dessus, ne seront pas ouverts par le pouvoir adjudicateur.

△ Une fois que le concurrent aura expédié ou remis son dossier, il ne pourra ni retirer ni modifier son offre.

△ S'agissant d'un appel d'offres, aucune négociation n'est permise. Chaque candidat est donc invité à fournir sa meilleure offre dès la remise de celle-ci.

3.3 – Présentation de l'offre

La présente procédure a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié sur la plateforme **PLACE**.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est à télécharger sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le candidat n'est pas dans l'obligation de s'identifier sur la plate-forme **PLACE** pour consulter et/ou retirer tout ou partie des documents et fichiers constituant le dossier de candidature.

Le candidat est prévenu qu'en cas de téléchargement anonyme, il renonce à recevoir directement par mails d'alertes les informations de modifications de la consultation.

C'est pourquoi il est recommandé au candidat de s'identifier lors du téléchargement des pièces du dossier de consultation, ce qui lui permettra de s'assurer d'être tenu informé par voie électronique des éventuels éléments complémentaires intervenants avant le terme du délai de remise des plis.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à consulter le support en ligne/FAQ de PLACE, accessible depuis le site internet <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les offres dématérialisées doivent être adressées par voie électronique à l'adresse suivante : "<https://www.marches-publics.gouv.fr>".

Le pouvoir adjudicateur de ce marché ne pourra être tenu responsable des dommages, troubles, etc..., directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de dématérialisation des procédures.

La transmission des plis sur un support physique électronique (Clé USB ou autre support matériel) n'est pas autorisée (seules sont autorisées les copies de sauvegarde). Le fuseau horaire de référence est celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (GMT+01:00).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse postale du pouvoir adjudicateur, sous pli scellé et comporte impérativement la mention "copie de sauvegarde" en plus des mentions suivantes :

« NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES »
« Marché d'acheminement du courrier interne, de colis et livraison d'imprimés
pour le compte de la CPAM de Meurthe et Moselle »
Les coordonnées du soumissionnaire.

Recommandations sur le format de transmission

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

1 – Format des fichiers

Il est recommandé :

- De ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les « .bat »,
- De ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,
- De faire en sorte que le lot de fichiers constituant l'offre ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

2 – Nom des fichiers

Il est recommandé :

- D'éviter les caractères spéciaux tels que ; , / \ ° : * ? < (liste non exhaustive),
- De privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore (« tiret du 8 »).

En cas d'utilisation d'un fichier zip et afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans ce fichier, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

3 – Lisibilité

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents non fournis par la CPAM de Meurthe et Moselle, ces documents doivent être scannés avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité (minimum 150 dpi).

3.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

3.5 – Autres conditions de la consultation

- ⇒ Les variantes ne sont pas autorisées,
- ⇒ L'unité monétaire utilisée est l'euro,
- ⇒ Toute modification par le candidat, du dossier de consultation, sera considérée comme nulle et non avenue,
- ⇒ Tous les documents produits par les candidats sont impérativement rédigés en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 4 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Pour avoir accès à la commande publique, le candidat ne doit pas être dans l'une des situations l'interdisant de soumissionner à un marché public (cf. DC 1 et DC 2).

Les candidatures seront analysées au regard de l'adéquation des capacités des entreprises à l'objet du marché.

Si les capacités économiques, financières, techniques ou professionnelles d'une candidature sont jugées insuffisantes pour assurer la bonne exécution du marché (sur la base des éléments demandés à l'article 3.1), les candidatures concernées seront déclarées irrecevables et les candidats éliminés.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues à l'article L.2152-7 du code de la commande publique. Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables au sens des articles R.2152-1 à R.2152-2 et L.2152-1 à L.2152-4 du code de la commande publique sont éliminées.

A la demande de l'acheteur, les offres irrégulières pourront être régularisées par le candidat dans le délai qui lui sera imparti, conformément à l'article R.2152-2 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur choisit librement l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères pondérés comme suit :

Critères de choix		Coefficients de pondération
Critère 1 : Prix <i>Il sera tenu compte des prix renseignés au bordereau des prix (BP). Pour les prix forfaitaires, l'analyse se fera sur le montant total (addition de l'ensemble de prix) selon la formule ci-dessous :</i> <i>$\text{Note maximale} \times \text{Prix de la meilleure offre}$</i> <i>Prix de l'offre analysée</i>		65 Points
Sous-critères	Prix des prestations forfaitaires (prestations récurrentes)	62.5 points
	Acheminement du courrier interne (enlèvement et remise)	50 points
	Livraison quotidienne d'imprimés destinés aux PS (prise en compte des quantités estimatives indiqués à l'article 5.2.2 du CCP, pour la notation)	10 points
	Acheminement de colis du siège social vers les sites extérieurs	2.5 points
	Prix des prestations hors forfait	2.5 points
	Prestations occasionnelles	2.5 points
Critère 2 : Valeur technique <i>Il sera tenu compte des ressources et méthodes mises en place par le candidat pour optimiser l'exécution des prestations du marché (point 1 du mémoire technique)</i>		25 Points
	Description de la procédure de traçabilité : procédures proposées par le candidat pour assurer la traçabilité et le contrôle des prestations	10 Points
	Description de la procédure de respect de la confidentialité : dispositif de confidentialité pour l'ensemble des livraisons confiées	10 points
	Système qualité : organisation, procédures et moyens mis en œuvre pour assurer une exécution des prestations conforme au cahier des charges et la continuité du service <i>Le candidat décrit ici, sa gestion du personnel affecté au marché, ainsi que les véhicules affectés à l'exécution des prestations :</i> - Le personnel titulaire et suppléant dédié à la prestation (ancienneté et expérience), - La gestion et le remplacement du personnel en place, - L'organisation proposée pour assurer les tournées sur les différents sites afin de garantir le respect des délais et horaires précisés dans le CCP, - Le dispositif en cas de panne d'un véhicule affecté à l'exécution des prestations	5 Points
Critère 3 : Développement durable <i>Il sera tenu compte des moyens mis en œuvre par le candidat en faveur du développement durable, dans le cadre du marché (point 2 du mémoire technique)</i>		10 Points
Sous-critères	Les émissions de CO2 des véhicules dédiés à ce marché (cf. case V7 des cartes grise)	4 points
	Le type de carburant ou source d'énergie utilisée par les véhicules dédiés à ce marché (cf. case P.3 des cartes grises)	4 points
	Formation et/ou information éco-conduite des intervenants	2 Points

Le candidat au présent marché prendra bien soin de compléter le cadre du mémoire technique pour répondre aux critères 2 et 3 du jugement de l'offre.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de saisie, de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, celui-ci sera invité à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière.

Le candidat qui obtient la meilleure note (sur 100), sur l'ensemble des critères exposés ci-dessus, est considéré comme présentant l'offre économiquement la plus avantageuse, et se verra attribuer le marché.

En application des articles R2185-1 et R2185-2 du code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent adresser des questions écrites, **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres** sur le profil acheteur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) de Meurthe et Moselle, accessible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les questions seront obligatoirement posées via cette plateforme de dématérialisation.

Ces questions feront l'objet de réponses écrites envoyées via le profil acheteur de la CPAM de Meurthe et Moselle à tous les candidats ayant retiré le dossier avec identification, **au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres**.

ARTICLE 6 – COLLECTE DES DOCUMENTS REGLEMENTAIRES : INSCRIPTION APROVALL

Dans le cadre de la collecte obligatoire des documents réglementaires, et en application de la législation en matière de lutte contre le travail dissimulé (article D. 8222-5 du Code du Travail) l'acheteur a demandé à la plateforme en ligne **e-Attestations** de gérer pour son compte la collecte des documents ci-dessous :

- Justificatif d'immatriculation,
- Régularité fiscale,
- Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail,
- Attestation de vigilance (6 mois),
- Attestation d'assurance responsabilité civile Professionnelle.

Nous mettons à la disposition du titulaire du marché la plateforme **e-Attestations** pour compléter son dossier administratif.

L'utilisation de la plateforme est gratuite et permet au titulaire du marché d'y déposer en toute sécurité ses documents via ce lien : <https://declarants.e-attestations.com/>

Le titulaire du marché devra impérativement s'inscrire sur la plateforme et déposer ses documents de manière régulière afin que son dossier soit complet via la plateforme **e-Attestations**. Aucune autre forme d'envoi ne sera prise en compte.

Si le titulaire du marché n'a pas encore de compte déclarant sur la plateforme **e-Attestations**, il recevra quelques jours après son inscription, un email d'invitation avec ses identifiants provisoires, depuis l'adresse noreply@e-attestations.com. Afin de s'assurer de recevoir les demandes, nous recommandons au titulaire du marché d'ajouter l'adresse noreply@e-attestations.com dans son carnet d'adresses.

Dans le cas où le titulaire du marché est déjà inscrit sur la plateforme e-Attestations, celui-ci n'aura aucune démarche à faire. La CPAM apparaîtra sur le compte fournisseur dans les jours suivants l'attribution du marché.

La complétude et la mise à jour des dossiers sont un préalable essentiel dans la relation entre l'acheteur et le titulaire du marché.

En cas de besoin d'accompagnement dans le dépôt des documents sur la plateforme e-Attestations, une aide est mise à disposition :

Un point d'interrogation bleu en bas à droite de l'écran propose différents guides,
Un bouton « Service support » en haut à droite de l'écran permet de contacter l'équipe support
d'**e-Attestations**.