



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Corse du sud

Prestations d'externalisation des archives papier de la CPAM de la Corse du Sud

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché 02/2025

APPEL D'OFFRES OUVERT

Date limite de réception des plis : le 02/07/2025 à 15h

Date limite pour poser des questions : le 25/06/2025

POUVOIR ADJUDICATEUR/ACHETEUR

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Corse-du-Sud

HD

Service Logistique

TSA 99 998

20702 Ajaccio cedex 9

Le pouvoir adjudicateur est représenté par :

La Directrice par intérim de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Corse-du-Sud
Mme Claudine QUERIC

SOMMAIRE

1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1. Décomposition.....	3
1.2. Modalités et Délais d'exécution.....	3
1.3. Lieu de livraison ou d'exécution de la prestation.....	3
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1. Mode de passation.....	3
2.2. Lieu d'exécution.....	3
2.3. Durée du marché et délais d'exécution.....	3
2.4. Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2.5. Clauses environnementales.....	4
3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
4 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
5 - CONDITIONS DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX CANDIDATS.....	5
6 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	5
7 - DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS.....	5
8 - PRESENTATION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES.....	6
9 - CANDIDATURE – CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	6
9.1. Présentation de la candidature.....	6
9.2. Conditions de participation.....	6
9.3 Examen des candidatures.....	8
9.4 Précisions sur la sous-traitance.....	8
9.4.1 Candidature sous forme de DUME.....	9
9.4.2 Candidature hors DUME.....	9
10 - OFFRE.....	9
11 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	9
12 - EXAMEN DES OFFRES.....	10
12.1 Critères d'attribution des offres.....	10
12.2 Modalités d'examen des offres.....	11
13 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	11
Documents à fournir :.....	11
14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12
15 - VISITE DU SITE.....	13
16 - VOIES DE RECOURS.....	13

1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations d'externalisation des archives papier de la CPAM de la Corse du Sud :

- Conservation et gestion des archives : recherches, enlèvements, destruction et inventaire
- Destruction des archives Pleiade à la demande, sans conservation

Type de marché : Service

Nomenclature CPV	Nomenclature complémentaire
92512000-3 : Services d'archives	
92512100-4: Services de destruction d'archives	

1.1. Décomposition

La consultation est en un seul lot, à bons de commandes, sans minimum ni maximum.

1.2. Modalités et Délais d'exécution

Les modalités et le délai d'exécution des prestations sont mentionnés dans le CCTP et le CCAP.

1.3. Lieu de livraison ou d'exécution de la prestation

Boulevard Abbé RECCO- Les Padules - BP 910 20 702 AJACCIO Cedex 09

2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Mode de passation

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L2124-2, R2161-2 à 5 et R 2172-1 à 6 du code de la commande publique.

2.2. Lieu d'exécution

Les prestations s'effectuent dans les locaux situés aux adresses suivantes :

Conservation et gestion des archives : recherches, enlèvements, destruction et inventaire	Siège de la CPAM de la Corse-du-Sud, boulevard Abbé Recco, les Padules, 20 702 Ajaccio CEDEX 9
Destruction des archives Pleiade à la demande, sans conservation	Siège de l'URSSAF de Corse, boulevard Abbé Recco, les Padules, CS 901, 20 701 Ajaccio CEDEX 9

2.3. Durée du marché et délais d'exécution

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un an.

Le marché est reconductible tacitement. Il est renouvelable 3 fois pour une période d'un an selon les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières, sans que sa durée totale n'excède quarante-huit mois.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision par un courrier en recommandé avec accusé de réception au titulaire avant la date de fin de validité du marché avec un préavis de 2 mois. L'absence de reconduction du marché n'ouvrira droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 3 mois suivant la fin du marché.

Entre la notification du marché et la date de début d'exécution des prestations, le titulaire du marché procède à la mise en place des prestations, notamment à la reprise des archives existantes avec le titulaire sortant.

Le début d'exécution des prestations forfaitaires est prévu au **01/08/2025**.

2.4. Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles

➤ Variantes

Conformément à l'article R.2151-8 du code de la commande publique

- ☒ Les variantes ne sont pas autorisées
- ☐ Les variantes sont autorisées

➤ Prestations Supplémentaires Eventuelles

- ☒ Le présent marché ne fait pas l'objet de prestations supplémentaires éventuelles.
- ☐ Le présent marché fait l'objet de prestations supplémentaires éventuelles précisées aux X du RC et aux articles X du CCAP

2.5. Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L 2112-2 du code de la commande publique, pour l'ensemble du marché, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental. Celles-ci sont précisées à l'article 8 du CCTP.

3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de la consultation sont constitués de l'ensemble des documents et informations préparées par l'acheteur pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché. Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;
- le cahier des clauses techniques particulières ;
- l'acte d'engagement et ses annexes :
 - Annexe 1 : le bordereau de décomposition forfaitaire des prix ;
 - Annexe 2 : acte spécial de sous-traitance ;

- Annexe 3 : mémoire relatif au critères de la valeur technique
- Annexe 4 : Mémoire technique relatif au développement durable
- Annexe 5 : références équivalentes récentes
- Annexe 6 : attestation de visite du site complétée ;
- Annexe 7 : acte contractuel de confidentialité
- Annexe 8 : livret de sécurité du prestataire.

4 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des propositions, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée à l'initiative de l'acheteur, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

5 - CONDITIONS DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX CANDIDATS

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Les documents de la consultation sont en accès libre, gratuit, direct et complet.

En s'identifiant sur la plateforme pour retirer le DCE, le candidat recevra une alerte à chaque modification des pièces du DCE.

6 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Pour cette consultation, les concurrents se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement.

Si l'attributaire du marché est un groupement, le titulaire du marché sera un groupement conjoint dont le mandataire sera solidaire en raison de la spécificité de l'opération et afin de garantir sa bonne exécution.

En vertu de l'article R 2142-26 du code de la commande publique, il est possible d'interdire aux candidats de se présenter à la fois :

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

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

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

7 - DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

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

8 - PRESENTATION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

9 - CANDIDATURE – CONDITIONS DE PARTICIPATION

9.1. Présentation de la candidature

Le candidat remettra un dossier de candidature présentant ses capacités professionnelles, techniques et financières.

9.2. Conditions de participation

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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

Documents à produire pour la candidature (par voie électronique exclusivement)

Soit par DUME :

- **Uniquement** la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection »
 - la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices,
 - la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les **3** dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans,
 - la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les 3 dernières années**.

Soit par les formulaires DC1 et DC2

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **dernière mise à jour en vigueur**, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

Au titre de leur capacité juridique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du code de la commande publique :

- Lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandée) ;
- DC1 (lettre de candidature) ;
- DC2 (déclaration du candidat) ;
- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en **redressement judiciaire** ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 48 et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-1 à 14 du code de la commande publique.

- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires** concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des **trois derniers exercices** disponibles ;
- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **Certificats de qualifications professionnelles** ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- **Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques.** Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

ATTENTION

1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le maître d'ouvrage. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe.

2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par l'acheteur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur.

3/ Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par l'acheteur dans le présent règlement de la consultation.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

9.3 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément. Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

9.4 Précisions sur la sous-traitance

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, il fournit à l'acheteur une déclaration (formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou disponible en annexe 2 de l'acte d'engagement) mentionnant :

- (a) la nature des prestations sous-traitées ;
- (b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- (c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- (d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- (e) les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

9.4.1 Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

9.4.2 Candidature hors DUME

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

10 - OFFRE

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement
- et ses annexes :
- Annexe 1 : le bordereau de décomposition forfaitaire des prix ;
 - Annexe 2 : acte spécial de sous-traitance ;
 - Annexe 3 : mémoire relatif au critères de la valeur technique
 - Annexe 4 : mémoire technique relatif au développement durable
 - Annexe 5 : références équivalentes récentes
 - Annexe 6 : attestation de visite du site complétée ;
 - Annexe 7 : acte contractuel de confidentialité
 - Annexe 8 : livret de sécurité du prestataire.

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.

11 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés dans le présent Règlement de Consultation.

Les plis des candidats seront remis **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Corse du Sud :

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

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée.

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul et non avenue.

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenue à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Corse du Sud dans le délai imparti, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis.

Avertissements

- ✓ Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.
- ✓ Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. supra) sera alors exploitée par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Corse du Sud

12 - EXAMEN DES OFFRES

12.1 Critères d'attribution des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée au regard des critères pondérés suivants, énumérés par ordre de priorité décroissant :

- 1. Valeur technique de l'offre (60%), évaluée en fonction de la capacité de la société à exécuter le marché après analyse des sous critères suivants :**
 - Délai de prise en charge des versements ponctuels (entre la signature du bon de commande et la prise en charge) : **10 %**
 - Délai de destruction des archives externalisées : 10 %
Nombre de jours à indiquer entre la demande et la communication du PV de destruction
 - Délai de destruction des archives Pleiade non externalisées : **10 %**
Nombre de jours à indiquer entre la demande et la communication du PV de destruction
 - Délai de communication d'une recherche : **5 %**
 - En service standard : Nombre de jours: 2.5%
 - En service urgent : Nombre de jours : 2.5%
 - Volume maximal pouvant être pris en charge lors des versements ponctuels : 5%

- Nombre de containers pouvant être pris en charge simultanément dans des locaux sécurisés : **10%**
- Développement durable : valorisation des déchets broyés, méthode à mentionner : **10%**

2. Le prix : 40%

12.2 Modalités d'examen des offres

Il est procédé à l'examen des offres de tous les candidats dont l'offre est parvenue dans les délais.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

En cas de discordance entre la décomposition du prix forfaitaire et l'acte d'engagement (AE)/Attri1, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix forfaitaire, le candidat sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire proposé dans l'Acte d'Engagement/Attri1.

En cas de non-acceptation des redressements demandés au candidat, son offre sera éliminée. En aucun cas, des redressements de détails de prix de la décomposition forfaitaire ne conduiront à augmenter le prix global de l'offre initiale.

Les offres recevables sont classées par application des critères de sélection des offres et leur pondération définis ci-avant.

L'opérateur économique dont l'offre est classée première est désigné attributaire provisoire. Il deviendra attributaire définitif après avoir fourni les documents mentionnés dans le présent Règlement de la Consultation.

13 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Documents à fournir :

Par application des articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de 8 jours à compter de la demande notifiée par l'acheteur :

- **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOTI1), signé de la *Trésorerie Générale* ou **Cerfa n°3666**.

- **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D8222-5 du code du travail).

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

L'acheteur doit se connecter sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>.

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

- **Dans le cas où** il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D8222-5 du code du travail).
- 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.
- Une **attestation d'assurances** telles que mentionnées à l'article 17 du CCAP.

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

En 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 aux articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2^e position et ainsi de suite.

14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les candidats devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Corse du Sud <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 7 jours avant la date limite de remise des plis.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne

contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.

15 - VISITE DU SITE

Dans le cadre de la réalisation du marché, les candidats devront assister à une visite sur le site afin d'évaluer les conditions de réalisation des prestations sur les différents sites. Cette visite est obligatoire. Les candidats devront prendre leur disposition pour y assister ou s'y faire représenter.

Les candidats devront obligatoirement prendre rendez-vous au préalable auprès du service Logistique de la CPAM de Corse du Sud à l'adresse mail suivante :
logistique.cpam-corse-du-sud@assurance-maladie.fr

La date de la visite obligatoire des sites sera positionnée entre le **23/06/2025** et le **27/06/2025**.

Les candidats qui ne seront pas venus à la visite obligatoire programmée verront leur offre rejetée.

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. **Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.**

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions du candidat pendant la visite.

16 - VOIES DE RECOURS

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

Tribunal Judiciaire d'Ajaccio – 4 BOULEVARD MASSERIA, BP 47, 20181 Ajaccio
Courrier électronique : accueil.tj-ajaccio@justice.fr
Téléphone : 04 95 29 06 06

Les candidats disposent de la possibilité d'introduire un référé précontractuel et un référé contractuel à l'encontre de la présente procédure dans les conditions prévues à l'article 1441-1 et suivants du Code de procédure civile et de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique.

ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée

Avis important : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenue.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de la CPAM de Corse du Sud (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>)

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation de la CPAM de Corse du Sud et qui ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de la CPAM de Corse du Sud, il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,
- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se référeront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à la CPAM de Corse du Sud, à l'attention du service Logistique une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé et par voie postale et comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** ».

Elle est transmise à l'adresse suivante :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Corse du Sud
HD
Service Logistique
TSA 99 998
20702 Ajaccio cedex 9

Ou par dépôt à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Corse du Sud, boulevard abbé Recco à Ajaccio, du lundi au vendredi de 9h30 à 16h30. Le pli devra comporter les mentions suivantes :

Madame la Directrice par interim de la CPAM de la Corse-du-Sud
MARCHE 02/2025 NE PAS OUVRIR
Copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à la CPAM de Corse du Sud dans le délai prescrit pour le dépôt des offres et dans les deux cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

- lorsqu'une candidature ou une offre 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.

Assistance du dépôt électronique

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

Les pré requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/prerequis-techniques>

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent utiliser la FAQ prévue à cet effet.

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.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : "Société_candidature_NomFichier.Ext" pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur économique, ou "Societe_offre_NomFichier.Ext", pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur économique.

Dans ces exemples, "Société" = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; "NomFichier" = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.) ; ".Ext" = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.



ANNEXE 2 - Signature électronique

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n°2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

- ***Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018***

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

- ***Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018***

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>

- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, **l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire → Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.