

MAPA 02-2025-R

Service social du travail et Prestations de psychologue du travail

REGLEMENT DE CONSULTATION

Désignation du Pouvoir Adjudicateur	Urssaf Bretagne 1, rue André et Yvonne Meynier CS 91151 35011 RENNES CEDEX
Désignation ès qualité du RPA	Monsieur William DE ZORZI
Acheteur	Anne-Marie AUDURIER anne-marie.audurier@urssaf.fr Tél 02 23 46 82 63
Adresse profil acheteur	PLACE www.marches-publics.gouv.fr
Date et heure limite de réception des offres	07/05/2025 - 13 HEURES UTC/GMT +2 heures



1. DESCRIPTION DU MARCHE

Type de marché : Travaux ☐ Fournitures ☐ Services ☒
Forme du marché : Marché simple ☒ Accord-cadre ☐
Marché à bon de commande ☐
Marché à tranches ☐
Marché alloti : Oui ☒ Non ☐

Décomposition du marché : Sans objet

Objet du marché :

Lot 1 : Service social du travail

Lot 2 : Prestation de psychologue du travail

Nomenclature communautaire pertinente :

85000000-9	Services de santé et services sociaux.
85320000-8	Services sociaux.
85310000-5	Services d'action sociale.

Démarrage de la prestation : Lot 1 16 juin 2025
Lot 2 1^{er} juillet 2025

Unité monétaire : l'euro.

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée conformément à l'article L2123 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et de l'article R2123-1 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.

2.2 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- le Règlement de Consultation (R.C.)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) Prestations communes, lot 1 et lot 2
- Les cadres de réponse
- Conditions générales d'achat
- L'acte d'engagement

2.3 Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent 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 de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres. Les candidats sont informés que l'acheteur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

3. PROCEDURE

3.1 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier est téléchargeable sur la plateforme de marché « PLACE » - <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.

L'acheteur attire l'attention des opérateurs économiques sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du retrait du dossier de consultation, à leur identification sur le profil acheteur.

En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des trois conditions cumulatives suivantes :

- L'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil acheteur,
- La consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marchés publics,
- La boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de retrait des dossiers de consultation généré par le profil acheteur (émanant de la saisie informatique de l'opérateur économique dans le formulaire dédié du profil acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'acheteur et l'opérateur économique.

Un candidat non identifié ne recevra pas les alertes en cours de publication et n'aura pas accès aux questions – réponses publiées.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

Les soumissionnaires auront la possibilité de retirer le DCE dans son intégralité, poser des questions sur le DCE, être tenus informés des réponses aux questions, télécharger les demandes de précision, les mises au point et y répondre.

Données personnelles :

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation sont destinées à l'Urssaf Bretagne. Elles servent à constituer le registre de retrait des dossiers de consultation et le registre de dépôt des offres, qui permettent au Pouvoir Adjudicateur de communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Le soumissionnaire est donc réputé avoir été informé que l'Urssaf Bretagne est le responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès du service compétent de l'Urssaf Bretagne :

Urssaf Bretagne - Pôle Achats-Marchés
1, rue André et Yvonne Meynier – CS 91151
35011 RENNES CEDEX

3.2 Dossier de candidature

Conformément aux dispositions de l'article R2143-1 à 10 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018, les opérateurs économiques doivent impérativement fournir la liste des documents ci-après en français :

- Une lettre de candidature (formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site www.minefe.gouv.fr équivalent), complétée dans son intégralité et signée par une personne habilitée à engager la société en joignant éventuellement le pouvoir la désignant,
- Une déclaration du candidat (formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site www.minefe.gouv.fr) indiquant les caractéristiques techniques et financières de l'entreprise :
 - La présentation de l'entreprise,
 - Le chiffre d'affaires des 3 dernières années,
 - Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements l'habilitant à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
- **En cas de sous-traitance, le formulaire DC4 complété dans son intégralité et dûment signé par le représentant de l'entreprise assurant la sous-traitance,**
- Attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle,
- Attestations de régularité fiscale et sociale,
- Pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise (extrait K bis, délégation de signature...),
- Les conditions générales d'achat datées et signées,
- **L'offre renseignée via le cadre de réponse,**
- **Les CV et qualifications des intervenants dédiés au marché,**
- **Une liste des principales références de prestations similaires au cours des 5 dernières années (attestées et chiffrées),**
- **L'acte d'engagement daté et signé**

3.4 Remise des offres

En application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique.

La candidature et l'offre, entièrement rédigées en langue française, doivent faire l'objet obligatoirement d'une transmission par voie électronique.

La transmission par voie électronique doit être réalisée sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> pour le :

07/05/2025 à 13 heures (UTC/GMT +2 heures)

Les plis remis par télécopie, lettre recommandée ou en main propre ne seront pas acceptés.

Une présentation d'offre sur support physique tel que CD Rom, clé USB n'est pas considérée comme dématérialisée.

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation PLACE et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du candidat à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique en cliquant à droite de l'écran sur Assistance – FAQ



Et en l'absence de réponse dans la FAQ, de créer un ticket.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

■ Format des fichiers :

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, les candidats devront tenir compte des indications suivantes :

- les formats compatibles que le pouvoir adjudicateur peut lire sont : .doc, .xls, .pdf, .ppt, .zip
- les candidats sont invités à ne pas utiliser d'autres formats ou outils comme les « macros »,...

■ Présentation formelle des enveloppes virtuelles et des fichiers :

La candidature et l'offre sont présentées dans une seule enveloppe virtuelle. Ce pli comprendra plusieurs dossiers ou répertoires rassemblant les différents fichiers. **Chacun de ces dossiers ou répertoires reprend le nom du candidat ainsi qu'une mention explicitant le titre du fichier (40 caractères max).**

COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018, le soumissionnaire peut adresser une copie de sauvegarde selon les conditions cumulatives suivantes :

- La copie de sauvegarde est adressée par pli scellé,
- Elle doit porter la mention « COPIE DE SAUVEGARDE »
- Elle est transmise sur support papier ou support physique électronique

Les modalités de transmission de la copie de sauvegarde doivent respecter les deux conditions cumulatives suivantes :

- Transmission par voie traditionnelle
- Arrivée dans les délais impartis.

La copie de sauvegarde sera ouverte si et seulement si :

- Le pli électronique est incomplet,
- Le pli électronique est parvenu à la plateforme mais ne peut pas être ouvert,
- Le pli électronique est ouvert mais contient un virus,
- Le téléchargement du pli électronique a bien été commencé avant l'heure limite de remise des offres, mais n'a pas abouti.

Modalités d'envoi de la copie de sauvegarde :

Par voie postale à l'adresse suivante :
Urssaf Bretagne – Pôle Achats Marchés
1 rue André et Yvonne Meynier
CS 91151
35011 RENNES CEDEX

Par coursier – même adresse : demander Mme AUDURIER

L'Urssaf Bretagne attire l'attention des candidats sur l'importance de la copie de sauvegarde et encourage les candidats à en adresser une, par mesure de sécurité.

3.5 Echanges durant la procédure

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats sont invités à faire parvenir, une demande sur la [plateforme dématérialisée](https://www.marches-publics.gouv.fr/) :

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

Les renseignements complémentaires seront fournis aux candidats qui les demandent en temps utile, et ne pourront être demandés **au plus tard huit jours (8) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait que l'Urssaf Bretagne ne peut communiquer les compléments d'informations ou les réponses aux questions posées par les opérateurs économiques via la plateforme de dématérialisation qu'aux seuls opérateurs économiques identifiés soit par une demande écrite du dossier de consultation, soit par un téléchargement sur la plateforme dématérialisée, sous réserve qu'ils aient accepté de s'identifier préalablement au téléchargement.

Les opérateurs économiques qui ne souhaiteraient pas s'identifier préalablement au téléchargement du dossier de consultation ne pourront prétendre à la même information que les opérateurs économiques ayant procédé à une identification.

4. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Critères de sélection des candidatures

L'Urssaf Bretagne procédera en premier lieu à l'ouverture des plis contenant le dossier de candidature afin de vérifier la conformité et la recevabilité administrative du dossier de candidature.

Conformément à l'article R2144-1 à 4 du décret 2018-1075 du 3/12/2018, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, celui-ci a la faculté de demander à l'ensemble des candidats concernés de produire lesdites pièces dans un délai imparti, identique pour tous, et que ne saurait excéder un délai de 6 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

4.2 Critères de jugement de l'offre

Les critères seront appliqués aux propositions régulières. Les autres offres seront éliminées conformément aux articles L2152-1 à 4 de l'ordonnance 2018-1074 du 26/11/2018 et des articles R2152-1 et 2 du décret 2018-1075 du 3/11/2018.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre est inacceptable si le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de consultation.

Les offres devront IMPERATIVEMENT respecter le cadre de réponse, et renseigner tous les champs demandés.

CRITERES DE NOTATION LOT 1 :

Les propositions recevables seront évaluées selon des critères techniques (50%), et financiers (50%) comme suit :

CRITERES TECHNIQUES /50
METHODOLOGIE <ul style="list-style-type: none">• Qualité du mémoire de présentation note/5,• Clarté de la démarche note/15• Accompagnement /5
Environnement <ul style="list-style-type: none">- Environnement social du candidat note /5- Impact environnemental du candidat note /5
Capacités professionnelles : <ul style="list-style-type: none">- Qualité des références sur des marchés similaires au cours des 5 dernières années note/5- CV des intervenants note /10

CRITERES FINANCIERS /50
Prestation annuelle forfaitaire /25
Prix unitaire action spécifique (frais de déplacement et repas inclus) /15
Coût du déplacement éventuel (prix du km) /5
Tarification au dossier restant /5

Chaque note relative à un coût sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note obtenue} = \text{note maximum} \times \frac{\text{montant du coût le moins cher}}{\text{montant du coût noté}}$$

La somme des 4 notes donnera lieu à la note financière définitive.

CRITERES DE NOTATION LOT 2 :

Les propositions recevables seront évaluées selon des critères techniques (50%), et financiers (50%) comme suit :

CRITERES TECHNIQUES /50
METHODOLOGIE <ul style="list-style-type: none">• Qualité du mémoire de présentation note/5,• Clarté de la démarche note/15• Accompagnement /5
Environnement <ul style="list-style-type: none">- Environnement social du candidat note /3.5- Impact environnemental du candidat note /3.5
Capacités professionnelles : <ul style="list-style-type: none">- Qualité des références sur des marchés similaires au cours des 5 dernières années note/8- CV des intervenants note /10

CRITERES FINANCIERS /50
Coût entretien individuel 1 h /20
Coût entretien individuel 1h30 /15
Tarif journée action collective (frais de déplacement et repas inclus) /15

Chaque note relative à un coût sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note obtenue} = \text{note maximum} \times \frac{\text{montant du coût le moins cher}}{\text{montant du coût noté}}$$

La somme des 3 notes donnera lieu à la note financière définitive.

4.3 Rectification des offres

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant sera rectifié en conséquence. Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le montant pour le mettre en harmonie avec le prix concerné ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

4.4 Offres anormalement basses

Conformément à l'article R2152-3 du décret n°2018-1075 du 3/12/2018, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assorties d'un délai impératif de réponse ; après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue, soit rejetée par décision motivée.

5. NOTIFICATION DU MARCHE

Conformément aux articles R2132-7 et R2181-2 du décret 2018-1075 et à l'article 7 de l'arrêté du 27 juillet 2018 relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique, les notifications de rejet et la notification d'acceptation de l'offre retenue seront transmises de manière électronique via le profil acheteur achatpublic.com. Ainsi, il est vivement recommandé aux entreprises soumissionnaires de renseigner sur le profil acheteur une adresse mail valide et en rapport avec le marché comme indiqué au point 3.1 du présent document.

6. DISPOSITIONS PARTICULIERES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ; la négociation pourra porter sur les caractéristiques, les prix, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par les candidats des éventuelles observations du maître d'ouvrage.