



Règlement de la consultation (RC) – V2

UCANSS_26/AC/18

Mise à disposition d'un accompagnement à la démarche d'évaluation des risques professionnels pour les organismes de Sécurité sociale

Date limite de réception des offres (DLRO) : Le 16 juin 2026 à 12h

Date et heure limites pour les demandes de renseignements complémentaires	8 juin 2026 à 12h
Date limite pour les modifications de détail apportées au DCE	9 juin 2026

Table des matières

Section 1 - Identification de l'acheteur public	2
1.1 <i>Nom et adresse du pouvoir adjudicateur</i>	3
1.2 <i>Parties contractantes</i>	3
1.3 <i>Organismes bénéficiaires du marché mutualisé</i>	3
Section 2 - Procédure et cadre juridique	3
2.1 <i>Procédure</i>	3
2.2 <i>Objet de l'accord cadre mutualisé</i>	3
2.3 <i>Cadre juridique</i>	4
2.4 <i>Allotissement</i>	4
Section 3 - Description du marché	4
3.1 <i>Durée de l'accord cadre</i>	4
3.2 <i>Codes CPV</i>	5
3.3 <i>Variante</i>	5
3.4 <i>Lieux d'exécution</i>	5
3.5 <i>Unité monétaire</i>	5
3.6 <i>Langue utilisée</i>	5
Section 4 - Contenu et modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	5
Section 5 – Contenu du dossier de réponse des candidats	6
5.1 <i>Documents relatifs à la candidature</i>	6
5.1.1 <i>Dépôt de candidature DUME (candidature simplifiée)</i>	6
5.1.2 <i>Dépôt d'une candidature classique (hors dispositif DUME)</i>	7
5.1.3 <i>Candidature en cas de groupement d'opérateurs économiques</i>	9
5.2 <i>Documents relatifs à l'offre</i>	10
Section 6 : Modalités de remise du dossier des candidats	11
6.1 <i>Modalités de dépôt des plis</i>	11
6.2 <i>Modalités de signature des documents</i>	13
6.3 <i>Copie de sauvegarde</i>	14
Section 7 - Ouverture des plis – Sélection des candidatures et jugement des offres	16
7.1 <i>Sélection des candidatures</i>	16
7.2 <i>Critères de jugement des offres</i>	16
7.3 <i>Modalités d'examen des offres</i>	17
Section 8 - Délai de validité des offres	18
Section 9 - Modalités concernant l'attribution de l'accord-cadre mutualisé	18
9.1 <i>Au niveau de l'offre</i>	18
9.2 <i>Au niveau de la candidature</i>	19
Section 10 - Procédures de recours	20
Section 11 - Informations complémentaires	20
11.1 <i>Questions sur la plateforme de dématérialisation</i>	20
11.2 <i>Modifications du dossier de consultation</i>	21

Section I – Identification de l'acheteur public

1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Union des Caisses Nationales de Sécurité Sociale (UCANSS)

Représentée par :

- Sa directrice générale : Madame Isabelle BERTIN ;
- En son absence ou en cas d'empêchement : par son Directeur délégué, Monsieur Jean-Charles GILLET.

Domiciliation :

6 rue Elsa Triolet
93100 - MONTREUIL

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

1.2 Parties contractantes

Les parties contractantes de l'accord-cadre sont :

- L'UCANSS, qui passe l'accord-cadre mono-attributaire et, en tant que centrale d'achat, en assure le pilotage et le suivi pour le compte des organismes de Sécurité sociale bénéficiaires. Elle bénéficie également du marché ;
- Le Titulaire de l'accord cadre désignée dans le présent CCAP par l'expression « le Titulaire ».

Comptable assignataire

Dans le cadre de l'exécution de chaque bon de commande, le comptable assignataire est le Directeur comptable et financier (DCF) de chaque organisme bénéficiaire.

1.3 Organismes bénéficiaires du marché mutualisé

Les prestations du présent marché mutualisé sont destinées à l'ensemble des organismes de Sécurité sociale visés à l'article L. 224-5 du Code de la Sécurité sociale et mentionnés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Section 2 - Procédure et cadre juridique

2.1 Procédure

La procédure de consultation utilisée est la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2124-2-1° du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché mutualisé, passé par l'UCANSS, pouvoir adjudicateur, au titre de sa fonction de centrale d'achat.

En effet, l'UCANSS, organisme d'appui et centrale d'achat au sens du Code de la commande publique, conclut ces accords-cadres en application des dispositions de l'article L. 224-5 du Code de la Sécurité sociale, de l'article L. 2113-2 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de Sécurité sociale.

2.2 Objet de l'accord cadre mutualisé

Le présent accord cadre mutualisé a pour objet la mise à disposition d'un accompagnement à la démarche d'évaluation des risques (DUERP) pour les organismes de Sécurité sociale.

Il s'agit d'un marché de services, plus précisément de prestations intellectuelles.

Les caractéristiques juridiques et techniques des prestations à réaliser sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du présent accord-cadre mutualisé.

2.3 Cadre juridique

La procédure de consultation utilisée est la procédure d'appel d'offres ouvert (AAO), en application des dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2124-2-1° du Code de la commande publique.

La technique d'achat choisie est l'accord-cadre en vertu de l'article L. 2125-1-1° du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire. Il sera exécuté par l'émission de bons de commandes successifs suivant l'apparition des besoins.

Chaque bon de commande sera émis sans négociation et précisera les prestations décrites dans l'accord cadre dont l'exécution sera demandée et en déterminera la quantité.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2162-4-2° du Code de la commande publique, il est conclu sans montant minimum avec un montant maximum de 1 200 000 € HT sur sa durée globale (reconductions comprises).

A titre indicatif, le montant estimé de l'accord-cadre est de 880 000 € HT sur sa durée globale (reconductions comprises).

2.4 Allotissement

En application de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre mutualisé n'est pas alloti.

Eu égard au 2° de l'article L. 2113-11 dudit Code, l'acheteur a fait le choix de ne pas allotir le marché dans la mesure où la dévolutions en lots séparés est de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations.

En effet, compte tenu de l'objet du marché (le DUERP), la dissociation des prestations en lots distincts remettrait en cause la cohérence méthodologique et l'évaluation des risques, laquelle doit être globale, intégrée, conformément aux prescriptions du Code du travail.

Section 3 - Description du marché

3.1 Durée de l'accord cadre

Le présent accord-cadre mutualisé est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de sa notification matérialisée par la date de réception électronique de l'accord-cadre adressé au Titulaire.

À la date anniversaire de l'accord-cadre, il pourra être reconduit trois fois annuellement par tacite reconduction.

Dans la mesure où le pouvoir adjudicateur ne souhaiterait pas reconduire l'accord-cadre, il devra en informer par lettre recommandée avec accusé de réception le Titulaire 2 mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

La durée totale de l'accord-cadre ne pourra pas excéder 4 ans.

À compter de la date de début d'exécution de l'accord-cadre, chaque organisme bénéficiaire pourra émettre des bons de commande auprès du titulaire.

Les bons de commande ne pourront être émis que durant la période de validité de l'accord-cadre.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, conformément à l'article R 2162-5 du Code de la commande publique.

Aucun bon de commande ne pourra être envoyé après la date d'expiration de l'accord-cadre.

La durée d'exécution maximale des bons de commande ne pourra excéder de 3 mois la date de fin d'exécution de l'accord-cadre.

3.2 Codes CPV

Code CPV : 85320000 - services sociaux

3.3 Variante et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées et il n'est pas proposé de prestations supplémentaires éventuelles.

3.4 Lieux d'exécution

Lieux d'exécution : France métropolitaine, Corse et DROM.

3.5 Unité monétaire

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

3.6 Langue utilisée

La langue utilisée est le français.

Section 4 - Contenu et modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Conformément à l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises (DCE) de l'accord-cadre est mis à disposition des candidats gratuitement.

Il est disponible sur la plateforme de dématérialisation des procédures de marché de l'État (PLACE) à compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) et au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE).

Il est composé des pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI 1) ;
- Le Bordereau des Prix et son Détail Quantitatif Estimatif (DQE) associé mais non contractuel ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Le téléchargement des documents de la consultation peut s'effectuer de façon anonyme. Toutefois, l'UCANSS recommande aux candidats d'indiquer le nom de la personne chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse électronique afin que les compléments d'informations éventuels et/ou précisions puissent leur être communiqués.

En cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, l'assistance technique de la plateforme www.marches-publics.gouv.fr met à disposition des entreprises une foire

aux questions (FAQ) accessible en haut à droite de chaque page du site, signalée par le logo ci-après :



« FAQ et support en ligne »

Leur permettant d'accéder :

- À une foire aux questions ;
- Ainsi qu'à un formulaire pour créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer les informations de connexion et ainsi de préalimenter la demande ;
- Et enfin à un support téléphonique, dont le numéro ne s'affiche que si une demande d'assistance en ligne a été créée au préalable. L'assistance technique de la plateforme est ouverte de 9h00 à 19h00 du lundi au vendredi.

En cas d'échec dans le téléchargement des documents, le candidat pourra demander que le DCE lui soit envoyé par courriel. La demande devra être adressée à achat@ucanss.fr et indiquer les raisons pour lesquelles le téléchargement en ligne n'a pas pu aboutir.

L'UCANSS lui fera alors parvenir les documents par courriel.

Afin de pouvoir consulter les documents mis en ligne par l'acheteur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats Acrobat (PDF), Word et Excel et disposer des prérequis techniques énoncés à l'article 6.1. du présent document.

Section 5 – Contenu du dossier de réponse des candidats

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant un dossier « *candidature* » et un dossier « *offre* ».

5.1 Documents relatifs à la candidature

Dans le cadre de cette consultation, les candidats ont le choix entre un dépôt de candidature DUME (Document Unique de Marché Européen) et un dépôt de candidature classique.

Attention : le dépôt d'une candidature « DUME » ne dispense pas le candidat de remettre une offre par voie dématérialisée.

5.1.1 Dépôt de candidature DUME (candidature simplifiée)

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) est un formulaire par lequel l'entreprise candidate à un marché public déclare ses capacités et son aptitude à participer à un marché public.

Il est disponible au format électronique (*eDUME*) :

Il s'agit d'une déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve *a priori* en lieu et place des certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers.

En produisant un DUME complété, les opérateurs économiques n'ont plus à fournir les justificatifs, ni les différents formulaires (DC1, DC2...) utilisés précédemment dans le cadre de procédures de passation de marchés publics.

Le formulaire doit être complété et rédigé en langue française et renvoyé et transmis avec la remise des offres techniques et financières par voie électronique.

Le DUME est prérempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- Bénéficiaire d'une reprise des données légales de l'entreprise (*raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux*) ;
- Bénéficiaire d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, URSAF Caisse Nationale) ;
- D'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel il est établi.

Seul le DUME au format .xml a valeur probante.

Ces pièces en originales ne sont à fournir qu'au stade de l'attribution, donc seul le candidat retenu devra fournir les certificats demandés comme preuves par les acheteurs publics.

Le DUME rend également possible la récupération automatique des attestations à fournir lors de la signature du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non. La possibilité de leur visualisation pour correction en cas d'obsolescence reste à la discrétion du profil d'acheteur.

Enfin, le DUME est réutilisable, quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation.

Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre à l'adresse suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr> : d'exporter, stocker et envoyer avec votre offre le formulaire.

En tout état de cause, le candidat devra veiller à ce que le DUME comprenne toutes les informations mentionnées à l'article 5.2.2 a) et b) du présent Règlement de la Consultation.

5.1.2. Dépôt d'une candidature classique (hors dispositif DUME)

Dans le cas où le candidat souhaiterait déposer sa candidature de manière classique (sans passer par la procédure de simplification des candidatures) ou qu'il ne dispose pas de numéro de SIRET (ex : candidat de nationalité étrangère), le dossier de candidature devra comporter les documents suivants :

a) Documents relatifs à la situation juridique

- Une lettre de candidature dûment remplie (formulaire DC1) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et précisant si ce groupement est conjoint ou solidaire. Dans ce dernier cas, la lettre fera apparaître les membres du groupement et sera signée par l'ensemble des membres ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces membres.

Ce document contient également la déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique. En cas de candidature groupée, il convient de renseigner un seul formulaire DC1 ;

- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2), apportant des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Ce document présente également les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat individuel ou chacun des membres du groupement.

En cas de candidature groupée, ce document doit être fourni par chaque membre du groupement. En cas d'allotissement, il doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

Les formulaires, cités ci-dessus, sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

- Le BEGES (Bilan d'Emission de Gaz à Effet de Serre) pour tous les opérateurs économiques entrant dans le champ d'application de l'article L 229-25 du Code de l'environnement ou des éléments en lien avec les émissions de gaz à effet de serre liées aux prestations.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Le candidat peut également joindre les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes contributions ou cotisations sociales exigibles.

La liste de ces impôts, taxes, contributions et cotisations sociales devant donner lieu à la délivrance de ces certificats ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans l'arrêté 22 mars 2019 « *fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique* ».

Il est conseillé au candidat de déposer les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par e-attestation à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

b) Documents relatifs aux capacités professionnelles, techniques et financières du candidat

*** Capacité économique et financière :**

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2);
- Une attestation d'assurance pour les risques professionnels.

*** Références professionnelles et capacité technique :**

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années.
- Les attestations d'Intervenant en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) pour chacun des intervenants amenés à intervenir dans le cadre de l'exécution du présent marché mutualisé. Ces attestations devront être en cours de validité, délivrée par l'autorité compétente (la DREETS), et nominatives ;
- Les CV et qualifications / diplômes des intervenants affectés à l'exécution des prestations ;
- Une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les références devront être détaillées, inclure l'identification des prestations réalisées ainsi que les coordonnées d'un contact, et attester de la réalisation de prestations similaires à celles demandées.

Les prestations seront prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. :

Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Les entreprises de création récente pourront justifier de leurs capacités financières et techniques et de leurs références professionnelles par tout autre moyen.

Si le candidat présente un sous-traitant, celui-ci aura les mêmes documents et justificatifs à produire que le candidat, en application de l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique.

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

Par ailleurs, en vertu des dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis au service marché de l'UCANSS dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Le cas échéant, le candidat précisera dans son offre la liste des documents déjà transmis à l'UCANSS.

5.1.3 Candidature en cas de groupement d'opérateurs économiques

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés dans les conditions prévues aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du Code de la commande publique.

Le groupement peut être conjoint ou solidaire :

- Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.
- Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Il est à noter qu'un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'UCANSS et coordonne les prestations des membres du groupement.

Le Titulaire est libre, au moment où il soumissionne, de choisir la nature du groupement qu'il souhaite.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité au stade de l'attribution du marché d'exiger que dans l'hypothèse d'un groupement conjoint, le mandataire soit solidaire afin d'assurer la bonne exécution du marché et, ainsi, éviter les éventuelles défaillances.

Modification dans la composition du groupement en phase de passation

En application de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'UCANSS l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'UCANSS, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'UCANSS se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

En application de l'article R. 2142-19 du Code de la Commande Publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché 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.

5.2 Documents relatifs à l'offre

Le dossier offre du soumissionnaire comportera les éléments suivants :

1. Le document ATTRI1 (Acte d'engagement) dûment complété ;

Nota bene: la signature électronique de l'ATTRI1 sera exigée du Titulaire retenu au moment de l'attribution du marché. Cette signature devra émaner d'un responsable capable d'engager l'opérateur économique qu'il représente ou d'un responsable habilité par délégation de pouvoir dont une copie sera jointe à l'ATTRI1 signé.

2. Le Bordereau des Prix dûment complété, ainsi que son Détail Quantitatif Estimatif (DQE) associé, lequel est non contractuel ;
3. Le Cadre de Réponse Technique (CRT) dûment complété par le candidat.

Nota bene : La réponse technique des candidats doit être structurée conformément au Cadre de Réponse Technique joint au DCE.

Le candidat peut, s'il le souhaite, transmettre un mémoire technique distinct, en complément du CRT ou en substitution de celui-ci, à la condition expresse que ce mémoire reprenne intégralement les éléments attendus et respecte la structure du CRT. Dans ce cas, les candidats devront indiquer, pour chaque question du cadre de réponse technique, les pages correspondantes du mémoire technique.

Le mémoire technique, qu'il soit transmis seul ou en complément du CRT, ne devra pas excéder 40 pages, hors annexes.

Dans le CRT ou le mémoire technique, les candidats peuvent joindre des annexes. Celles-ci devront être numérotées, clairement identifiées et explicitement rattachées aux parties correspondantes du mémoire ou du CRT, avec mention précise des annexes et des pages concernées.

Section 6 : Modalités de remise du dossier des candidats

6.1 Modalités de dépôt des plis

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les réponses des candidats **sont transmises exclusivement par voie électronique.**

Afin de répondre par voie électronique, les soumissionnaires devront impérativement disposer d'un compte sur la plateforme de dématérialisation PLACE : [Accueil - Portail des marchés publics](#).

Prérequis techniques :

Connectique générale et configuration réseau :

- *Accès internet :*

Un accès Internet à haut débit est requis pour permettre le transfert de fichiers et la navigation ergonomique entre les différentes parties de l'application.

- *Environnement réseau :*

Les éventuels équipements informatiques se trouvant en sortie du réseau Internet de l'utilisateur (proxy, reverse proxy, firewall, etc.) doivent être configurés pour :

- Autoriser l'accès HTTPS à l'application sans restriction (adresse de l'application à paramétrer dans les listes blanches de ces équipements, port HTTPS 443) ;
- Autoriser le téléchargement de fichiers s'exécutant dans l'environnement du navigateur (Javascript) et du poste de travail (Java Web Start).

Configuration du poste de travail :

- *Gestion des cookies de session :*

L'application exige que le poste de travail autorise des cookies de sessions déposés par le serveur de l'application.

- *JAVA :*

L'environnement JAVA doit être installé (droits d'administration du poste de travail à vérifier).

- *Gestion des fonctions cryptographiques :*

L'application exige que le poste de travail autorise l'exécution de fonctions cryptographiques :

- Gestion de certificat électronique autorisée ;
- Utilisation requise de navigateur en version standard fournie par l'éditeur d'origine.

Systèmes d'exploitation et navigateurs supportés :

Les postes de travail utilisant PLACE doivent disposer d'un des Systèmes d'exploitation suivants :

- MICROSOFT Windows 7, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par MICROSOFT (<https://support.microsoft.com/windows>)
- MICROSOFT Windows 8, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par MICROSOFT (<https://support.microsoft.com/windows>)
- MICROSOFT Windows 10, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par MICROSOFT (<https://support.microsoft.com/windows>)
- Apple Mac OS X à compter de la version v10.6 (Snow Leopard), intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par Apple

- LINUX : distribution UBUNTU à compter de la version UBUNTU version 16, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par l'éditeur.

Les postes de travail utilisant l'application doivent disposer d'un des Navigateurs suivants :

- Internet Explorer 11
- EDGE
- Firefox 42 et +
- Firefox ESR 45 et +
- Google Chrome 47 et +

Format des certificats numériques :

Les certificats des utilisateurs doivent être accessibles :

- Dans le magasin des certificats personnels de Windows, pour les utilisateurs sous système d'exploitation Windows (avec Internet Explorer ou Firefox comme navigateur) ;
- sous forme de fichier P12, protégé par mot de passe, dans tous les autres cas.

Version de l'environnement Java :

Les fonctions de signature et de déchiffrement requièrent l'exécution d'un composant Java (Java Web Start).

Pour cela, le poste de travail de l'utilisateur doit être équipé avec la version 1.8 ou supérieure de Java, téléchargeable à partir du site <http://www.java.com>.

La version utilisée doit intégrer l'ensemble des mises à jour publiées sur le site de l'éditeur (<http://www.java.com/fr/download/>).

Attention, les tests de configuration peuvent être faussés ou non opérationnels si plusieurs versions de Java sont installées sur le poste de travail et qu'une de ces versions est inférieure à 1.8.

Problèmes et incompatibilités connues :

En cas de difficulté dans l'utilisation de la salle des marchés, il peut être nécessaire de vider les caches de votre navigateur et/ou de Java.

Les fichiers RAR doivent être décompressés uniquement avec les outils WinRar ou 7Zip (l'utilisation de Winzip engendre une anomalie).

L'ensemble des prérequis techniques est indiqué sur la plateforme de dématérialisation des procédures de marché de l'État (PLACE) à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/footer/prerequis-techniques>

Un outil de vérification des prérequis techniques est mis à disposition des candidats à l'adresse précitée pour tester le bon fonctionnement de la plateforme de dématérialisation sur leur environnement informatique. Une « consultation de test » est également mis à disposition pour tester la réponse en ligne.

Un Guide d'Utilisation et des films d'autoformation sont consultables sur la plateforme de dématérialisation PLACE pour répondre à toutes les questions d'ordre technique concernant l'utilisation de la plateforme.

L'assistance technique de la plateforme www.marches-publics.gouv.fr met à disposition des entreprises une foire aux questions (FAQ) accessible en haut à droite de chaque page du site, signalée par le logo ci-après :



« FAQ et support en ligne »

leur permettant d'accéder :

- À une foire aux questions ;
- Ainsi qu'à un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer les informations de connexion et ainsi de pré-alimenter la demande ;
- Et enfin à un support téléphonique, dont le numéro ne s'affiche que si une demande d'assistance en ligne a été créée au préalable. L'assistance technique de la plateforme est ouverte de 9h00 à 19h00 du lundi au vendredi.

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir **avant la date et l'heure limite** de réception des offres publiée dans l'avis de marché sous peine d'irrecevabilité.

La taille de chaque fichier ne doit pas dépasser un (1) giga-octet. Dans le cas d'un dossier volumineux, il est recommandé le découpage de son dossier en plusieurs fichiers inférieurs à un (1) giga-octet.

Afin de faciliter le traitement et l'analyse des fichiers composant le dossier, il est recommandé d'éviter l'utilisation de caractères spéciaux dans le nommage des différentes pièces.

Il est précisé aux candidats que la durée de dépôt du pli peut s'avérer longue sur la plateforme de dématérialisation PLACE notamment lorsque le pli contient un nombre important de documents. Il est conseillé aux candidats de commencer le dépôt de pli deux heures au minimum avant l'heure limite de remise des plis.

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

Le dépôt des candidatures et des offres par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

Enfin, il est précisé que les plis électroniques arrivés après la date et l'heure limites fixées en première page du présent document **ne seront pas recevables.**

6.2 Modalités de signature des documents

Signature électronique des documents :

La personne signataire habilitée à engager l'entreprise devra être impérativement titulaire d'un certificat de signature électronique conforme au Règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques « eIDAS ». La signature doit être une signature électronique « avancée » reposant sur un certificat qualifié. La signature peut être qualifiée, au sens du même règlement.

Conformément à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la Commande publique, le certificat de signature électronique qualifié doit entrer dans l'une des deux catégories suivantes :

- Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen ;

- Certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement européen.

Le certificat devra être valide à la date de dépôt des offres.

Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer l'accord-cadre.

Pour obtenir des certificats de signature électronique conformes, les candidats sont invités à contacter les prestataires de service de confiance qualifiés à les délivrer.

Il est rappelé que les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

L'UCANSS attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

Apposition de la signature électronique :

Attention : ces dispositions ne font plus obligation à l'opérateur économique soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre lors du dépôt de plis. Le formulaire ATTR11 signé ne sera ainsi exigé qu'au terme de la procédure afin de formaliser l'accord-cadre conclu.

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la Commande publique, le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas, il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement.

Conformément à l'article 7 de l'arrêté précité, la signature peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.

Format de signature :

Les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAAdES et XAdES.

Signature d'un fichier « zip » : la signature électronique appliquée sur un fichier « zip » contenant des documents non signés électroniquement n'est pas valable. Pour être régulière, la signature électronique devra être appliquée sur chaque document devant être signé électroniquement.

De même, la signature manuscrite scannée de document n'a pas de valeur d'original signé.

Pour la remise d'un dossier « zip », il est important que l'ensemble des fichiers contenus dans le dossier soit signé électroniquement et non le dossier.

6.3 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique et à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant les 2-I et 4 de l'annexe 6 du Code de la commande publique « fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde », les candidats ont la possibilité d'effectuer à la fois une transmission de leur candidature et leur offre par lettre recommandée électronique, dont le format a été :

- Soit qualifié par l'ANSSI pour la France (<https://www.ssi.gouv.fr/uploads/liste-produits-et-services-qualifies.pdf>) ;

- Soit qualifié conformément au règlement eIDAS pour l'Europe (<https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/search/type/2>).

Le candidat a également la possibilité d'adresser sa copie de sauvegarde par voie postale sur support physique électronique (CD ou DVD rom, clé USB) ou papier, à titre de copie de sauvegarde.

En cas d'envoi par voie postale, la copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé ou déposée contre récépissé avec la mention « **Copie de sauvegarde** » dans le **déla**i imparti pour la remise des offres.

En cas de transmission par voie postale, cette copie de sauvegarde sera transmise à l'adresse suivante :

UCANSS - DIRA
Département Achats
6 rue Elsa Triolet
93100 MONTREUIL

Consultation UCANSS_26/AC/18
«Mise à disposition d'un accompagnement à la démarche d'évaluation des risques professionnels des organismes de Sécurité sociale »
NE PAS OUVRIR

En cas de dépôt contre récépissé à l'UCANSS, du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 9h30 à 16h30. Le pli devra comporter les mentions suivantes :

UCANSS – ACCUEIL
Consultation UCANSS_26/AC/18
«Mise à disposition d'un accompagnement à la démarche d'évaluation des risques professionnels des organismes de Sécurité sociale »
NE PAS OUVRIR

Il est précisé aux candidats que cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, n'est ouverte en lieu et place des plis contenant la candidature et l'offre transmis par voie électronique, dans les 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 électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être *ouverte*, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si la copie de sauvegarde contient un programme informatique malveillant, elle sera considérée comme irrecevable et écartée par l'UCANSS.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise.

Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite.

Si le support choisi est électronique, la signature est électronique.

Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

La copie de sauvegarde, que l'UCANSS n'a pas eu besoin d'ouvrir ou qui a été considérée comme irrecevable, sera détruite.

Si la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée par l'UCANSS conformément aux dispositions de l'article R. 2184-12 du Code de la commande publique.

Section 7 - Ouverture des plis – Sélection des candidatures et jugement des offres

7.1 Sélection des candidatures

L'analyse des candidatures vise pour l'acheteur à examiner les capacités professionnelles, économiques, financières et techniques des candidats.

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, seront éliminés les candidats qui :

- Ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L. 2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique ;
- Ne produisent pas les pièces exigées ou, conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la Commande Publique
- Ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations seront éliminés.

Par ailleurs, les candidats qui présentent, pour le même marché, plusieurs offres, à la fois comme candidat individuel et comme membre d'un groupement, ou en qualité de membres de plusieurs groupements seront éliminés.

7.2 Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse, au sens de l'article L. 2152-7 du Code de la commande publique, sera appréciée au regard des critères pondérés suivants :

Critère technique 1 : Valeur technique de l'offre (50 points)

Sous-critère technique n°1	<p><u>Sous-critère technique 1 : Méthodologie d'élaboration et de mise à jour du DUERP et de ses annexes et d'accompagnement à sa mise en œuvre (18 points)</u></p> <p>Analysé sur la base des sous-sous critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description séquencée des étapes d'intervention (cadrage, recueil, cotation, rédaction, restitution, validation) – 3 points ; - Présentation des outils numériques utilisés (nom, éditeur, fonctionnalités, localisation de l'hébergement) – 3 points ; - Définition des unités de travail proposée par le candidat – 2 points ; - Méthode de cotation des risques proposée par le candidat, explicitée et justifiée (échelles utilisées, traçabilité, reproductibilité) – 2 points ; - Méthodologie d'élaboration et de mise à jour du DUERP, du PAPRIPACT / du plan d'action (Prestations n°1 et 2) et d'accompagnement à sa mise en œuvre (Prestation n°3) : contenu minimum, modalités de désignation des responsables d'action, indicateurs de suivi, échéancier, et approche proportionnée à la taille de l'organisme (\geq à 50 salariés : PAPRIPACT / \leq à 50 salariés : plan d'action) – 3 points ; - Modalités de restitution aux instances (CSE/CSSCT, COPIL) – 2 points ; - Flexibilité des modalités d'intervention (présentielle, distancielle, hybride) – 3 points.
-----------------------------------	---

<p align="center">Sous-critère technique n°2</p>	<p><u>Méthodologie RPS dans le DUERP et dans ses annexes (18 points)</u></p> <p>Analysé sur la base des sous-sous critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Référentiels scientifiques utilisés, nommément cités (<i>Gollac, Karasek, Siegrist ou équivalents reconnus</i>) – 7 points ; - Description des 6 familles de facteurs RPS évaluées (au minimum) – 5 points ; - Modalités de collecte des données (questionnaire, entretiens individuels, focus groups, données RH anonymisées) – 3 points ; - Traitement de la confidentialité des données RPS collectées (dispositif RGPD, durée de conservation, restitution agréée) – 3 points.
<p align="center">Sous-critère technique n°3</p>	<p><u>Qualifications et compétences de l'équipe (14 points)</u></p> <p>Analysé sur la base des sous-sous critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tableau nominatif des intervenants affectés au marché (Fonction, ancienneté dans la structure, ETP dédié) – 2 points ; - Organigramme fonctionnel de l'équipe projet et modalités de supervision – 5 points ; - Capacité de charge : nombre d'intervenants disponibles, organisation en cas de pic d'activité, modalités de remplacement – 4 points ; - Organisation du contrôle qualité interne avant remise des livrables – 3 points.

Critère 2 : Proposition financière (40 points)

Le critère « Prix » sera analysé au regard du montant total TTC renseigné au DQE (document non contractuel).

Le nombre de points sera arrondi au centième le plus proche.

Nb : En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des Prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du DQE sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce DQE seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération.

Les prix inscrits dans ce document, ainsi que ceux utilisés pour le règlement des prestations, seront exprimés et pris en compte avec deux décimales après la virgule. Aucun arrondi supplémentaire ne pourra être appliqué.

Critère 3 : Performance environnementale (10 points)

<p>Analysé sur la base des sous critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dématérialisation et usage raisonné des ressources – 4 points ; - Organisation du travail, recours au distanciel et optimisation des déplacements – 4 points ; - Pratiques numériques responsables et sensibilisation des personnels – 2 points.

7.3 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.

En application des articles L. 2152-1 et R. 2152-1 alinéa 1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées.

Toutefois, l'UCANSS se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires de régulariser leurs offres, jugées irrégulières, dans les conditions visées à l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

- Au sens de l'article L. 2152-1 du Code de la commande publique, est considérée comme irrégulière : 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.
- Au sens de l'article L. 2152-4 du Code de la commande publique, est considérée comme inappropriée : une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.
- Au sens de l'article L. 2152-3 du Code de la commande publique, est considérée comme inacceptable : une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Les Offres Anormalement Basses (OAB) seront rejetées dans les conditions prévues aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique.

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 la mieux classée est désigné attributaire provisoire.

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées dans le Bordereau des Prix prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées seront rectifiées pour le jugement des offres.

Section 8 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres (DLRO).

En répondant à la consultation, le candidat s'engage à maintenir son offre pendant ce délai.

Dans le cas où il ne serait pas donné suite à la présente consultation, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Section 9 - Modalités concernant l'attribution de l'accord-cadre mutualisé

9.1 Eléments relevant de l'offre

Dans le cas où l'ATTRI1 n'aurait pas été remis au stade du dépôt de pli, l'UCANSS enverra au candidat retenu le formulaire ATTRI1 (Acte d'Engagement) qui devra être retourné dûment daté et signé.

Ce formulaire doit être signé par le candidat individuel ou l'ensemble du groupement ou en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire.

9.2 Eléments relevant de la candidature

En vertu des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, il sera demandé au candidat retenu (si ces documents n'ont pas été remis lors du dépôt de pli), de transmettre également :

- Une déclaration sur l'honneur indiquant que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionnés à l'article L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du Code de la commande publique ;
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes contributions ou cotisations sociales exigibles.

La liste de ces impôts, taxes, contributions et cotisations sociales devant donner lieu à la délivrance de ces certificats ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans l'arrêté 22 mars 2019 « *fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique* ».

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat retenu a déposé une candidature simplifiée (dispositif eDUME), l'UCANSS se procurera ces pièces auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se procurer ces certificats, l'UCANSS en demandera alors la communication auprès du candidat retenu.

- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - a) Un extrait d'un registre pertinent (extrait K ; K bis ; D1) ;
 - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12 et D. 8222-7 du Code du travail ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 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.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusions de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés

par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si les documents sont rédigés dans une autre langue que le français, le candidat devra joindre une traduction française de ces documents.

L'attributaire bénéficiera de 8 jours calendaires pour remettre l'ensemble des pièces visées aux points 9.1 et 9.2. Cet accord-cadre ne pourra être notifié au candidat que si celui-ci produit, dans le délai imparti, ces documents.

Pour des raisons pratiques, il est vivement conseillé aux candidats de fournir les pièces et attestations mentionnées ci-dessus dès la remise de leur offre et de les déposer sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par e-attestation, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

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 la candidature éliminée. 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 l'accord-cadre 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 Code de la commande publique.

Section 10 - Procédures de recours

Les recours pouvant être exercés sont les référés précontractuel et contractuel tels que prévus aux articles L. 551-1 et L. 551-13 du Code de justice administrative.

10.1. Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Montreuil
7 rue Catherine-Puig
93100 MONTREUIL
Tél. : 01 49 20 20 00

10.2. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours

Greffe du Tribunal Administratif de Montreuil
7 rue Catherine-Puig
93100 MONTREUIL
Tél. : 01 49 20 20 00

Section 11 - Informations complémentaires

11.1 Questions sur la plateforme de dématérialisation

Les questions d'ordre technique et/ou administratif peuvent être déposées sur la plateforme de dématérialisation PLACE dans la rubrique « Questions/Réponses » de la procédure concernée à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Toutes informations complémentaires sur le dossier de consultation seront communiquées six (6) jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Aucune question ne pourra parvenir **moins de huit (8) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres. Dans le cas où une question parviendrait à l'UCANSS passé ce délai, l'UCANSS ne répondrait pas à cette question.

Afin de veiller à l'égalité de traitement entre les candidats, chaque question posée, dans les délais impartis, fait l'objet d'une réponse adressée à l'ensemble des candidats.

Il est, également vivement conseillé, dans un souci d'égalité de traitement entre les candidats, qu'ils indiquent leurs coordonnées afin de recevoir tout complément en cours de publication.

11.2 Modifications du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres**, des modifications de détail au dossier de consultation.

Dans le cas où des modifications de détail seraient apportées après ce délai une nouvelle date de remise des offres sera accordée aux candidats de manière à respecter *a minima* cette période de 7 jours.

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

Section 12 : Mise au point du marché

Conformément à l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique, l'UCANSS peut décider de procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre avant sa signature avec le soumissionnaire retenu. Tous les éléments et toutes les précisions fournis par le soumissionnaire lors de la consultation seront contractualisés lors de la mise au point, sans que le candidat ne puisse s'y opposer. Cette mise au point ne pourra toutefois avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre.