



POUVOIR ADJUDICATEUR
(organisme contractant)

CAF DE LA SEINE-SAINT-DENIS
52 RUE DE LA REPUBLIQUE
93000 BOBIGNY

(ORGANISME DE DROIT PRIVE CHARGE DE LA GESTION D'UN SERVICE PUBLIC)

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

OBJET DE LA PROCEDURE ADAPTEE N° 12/2026

**PRESTATIONS DE SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL
INTERENTREPRISES DESTINÉES AU PERSONNEL
DE LA CAF DE LA SEINE-SAINT-DENIS**

ACCORD-CADRE PASSE PAR PROCEDURE ADAPTEE EN APPLICATION DES DISPOSITIONS DES ARTICLES L 2123-1 et R 2123-1-3° DU CODE DE LA
COMMANDE PUBLIQUE

DATE ET HEURES LIMITES DE REMISE DES PLIS DÉMATÉRIALISÉS : (*)

LUNDI 26 OCTOBRE 2026 À 12 HEURES
TERME DE RIGUEUR

Date d'établissement : 17/09/2026

SOMMAIRE

PREAMBULE AYANT VALEUR REGLEMENTAIRE	3
I. DESCRIPTION DU MARCHÉ	3
1. Identification et adresse du pouvoir adjudicateur	3
2. Objet de la consultation	3
3. Type de procédure	3
4. Principales caractéristiques du marché	3
5. Variantes	4
6. Date d'effet et durée du marché	4
7. Modalités de paiement et de financement	4
8. Règles relatives aux groupements	5
9. Modifications de détail au dossier de consultation	5
10. Déclaration sans suite	5
11. Délai de validité des offres	5
12. Nomenclature communautaire CPV	5
13 : Lieux d'exécution	5
II. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
1. Contenu du dossier de la consultation	6
2. Renseignements complémentaires	6
III. REMISE DES PLIS	6
IV. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
1. Pièces à fournir pour la candidature	11
2. Pièces à fournir pour l'offre	12
3. Pièces à fournir en cas de groupement	13
V. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
1. Ouverture des candidatures	13
2. Examen des candidatures	13
3. Jugement des offres	13
3) RECTIFICATION DES OFFRES	15
4) OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	15
VI. MODALITÉS CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DÉFINITIVE DU MARCHÉ	15
VII. LA NÉGOCIATION	16
VIII. INFORMATION DES CANDIDATS REJETÉS	16
IX. VOIES DE RECOURS	16
X. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17

PREAMBULE AYANT VALEUR REGLEMENTAIRE

Les CAF sont des organismes de droit privé soumis aux dispositions du code de la commande publique, par application de l'article L 124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 concernant les marchés passés par les organismes de sécurité sociale.

Sous réserve des règles d'ordre public dont il ne fait, parfois, que reprendre les termes, le présent règlement de la consultation a pour objet de définir les règles particulières applicables à la passation du présent accord-cadre que doivent respecter les candidats pour présenter leur candidature et leur offre.

Le non-respect des prescriptions obligatoires entraînera selon les cas, le rejet de la candidature ou de l'offre.

Le présent règlement de la consultation ne dispense pas les candidats de prendre connaissance des réglementations en vigueur, notamment le code de la commande publique.

I. DESCRIPTION DU MARCHE**1. Identification et adresse du pouvoir adjudicateur**

L'Organisme contractant est la Caf de la Seine-Saint-Denis (Caf 93) dont le siège social est situé au : 52, rue de la République – 93000 Bobigny. Le Pouvoir Adjudicateur, en application de l'article 2 de l'arrêté du 19 juillet 2018, portant règlement sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale du Régime Général, est représenté par Monsieur Pascal DELAPLACE, Directeur général de l'Organisme contractant.

2. Objet de la consultation

La présente consultation concerne **la réalisation de prestations de service de santé au travail** destinées aux employés de la Caf, en application des obligations instituées par le code du travail.

Dans le cadre du marché, l'Organisme contractant adhérera à un service de santé au travail (SST) interentreprises proposé par un prestataire.

La description des prestations à fournir, leurs caractéristiques et leurs spécifications techniques ainsi que les modalités d'exécution sont indiquées au cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et au cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) du marché.

3. Type de procédure

La présente procédure est passée sous la forme d'une Procédure Adaptée, conformément aux articles L.2123-1 et R2123-1-3° du code de la commande publique.

Cette consultation a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence, publié au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP), via le profil acheteur de l'Institution de Sécurité Sociale PLACE (« <https://www.marches-publics.gouv.fr> »)

4. Principales caractéristiques du marché**4.1 : Allotissement de la consultation**

Il s'agit d'un marché attribué à un seul opérateur. Il n'est pas divisé en lots. En effet, en application des dispositions de l'article L 2113-10 du code de la commande publique, l'acheteur a décidé de ne pas allouer la procédure, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

4. 2 : Règlementation et forme du marché

Le marché sera passé par l'Organisme contractant dans le cadre de la réglementation applicable par les Organismes de Sécurité Sociale du Régime Général, selon l'article L 124-4 du Code de la Sécurité Sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 pris pour son application ainsi que des dispositions de l'article R2123-1 du code de la commande publique. Il est également passé par référence au cahier des clauses administratives générales applicables aux Marchés Publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. – F.C.S.) (Arrêté du 30 mars 2021).

Il est enfin soumis à la réglementation issue du Code du Travail (articles L. 4621-1 et suivants), dans ses dispositions légales et réglementaires.

Il n'est passé ni sous forme de marché à bons de commande, ni sous forme de marché à tranches.

Il s'agit d'un marché sans minimum avec un maximum de **400 000 euros H.T** sur toute la durée du contrat. (Maximum 36 mois)

5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

6. Date d'effet et durée du marché

L'accord cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date d'effet, reconductible tacitement deux (2) fois pour une nouvelle période d'un (1) an. Le marché ne pourra pas dépasser trente-six (36) mois.

Si la Caf de la Seine Saint Denis décide de ne pas renouveler l'accord-cadre, elle en informe le titulaire par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception, moyennant un préavis d'un (1) mois.

Le titulaire ne pourra refuser la reconduction ni prétendre au versement d'une quelconque indemnité en cas de non-reconduction.

Par ailleurs, dans le cas où le Titulaire ne respecterait pas ses obligations, le marché pourrait être résilié dans les conditions visées à l'article 15 du cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) du marché.

7. Modalités de paiement et de financement

Le mode de règlement des prestations choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou par l'organisme bénéficiaire ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait constater par le pouvoir adjudicateur ou l'organisme bénéficiaire.

Le financement de l'opération est assuré par les fonds propres de l'Organisme contractant provenant de son budget de fonctionnement.

8. Règles relatives aux groupements

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme pour la présentation de groupement d'entreprises.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de l'accord-cadre (art. R2142-24 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018.)

Les candidats sont informés qu'ils ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Dans le cas d'une candidature groupée présentée par voie dématérialisée, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres.

9. Modifications de détail au dossier de consultation

La Caf de la Seine-Saint-Denis se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur le dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation sur le sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

10. Déclaration sans suite

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure.

11. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

12. Nomenclature communautaire CPV

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (C.P.V.) est la suivante : **85147000 (services de santé et services sociaux).**

13 : Lieux d'exécution

Les examens médicaux auront lieu selon les modalités d'organisation souhaitées et indiquées à l'article 4.8.2 du CCTP.

II. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier est téléchargeable sur la plateforme PLACE, sous la référence CAF de la Seine-Saint-Denis – référence : **PA n° 12/2026.**

Les candidats sont invités à indiquer le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement ainsi qu'une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications et les précisions apportées.

Le dossier de consultation peut être obtenu jusqu'au lundi 26 octobre 2026 avant 12 heures.

1. Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de la consultation (DCE) est constitué de l'ensemble des documents et informations préparés par le pouvoir adjudicateur pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution de l'accord-cadre.

Ce dossier de consultation, remis gratuitement au candidat, comprend :

- Le présent règlement de consultation (référéncé R.C. - PA n°12/2026) qui régit la présente consultation,
- Un modèle Acte d'Engagement (référéncé AE - PA n°12/2026) et son annexe 1 (Bordereau de prix), qui détermine les obligations et l'engagement du candidat,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières du marché (référéncé CCAP – PA n°12/2026),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières du marché (référéncé CCTP – PA n°12/2026),
- Un modèle de lettre de candidature à souscrire pour les marchés et les accords-cadres (formulaire DC1 référéncé Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants – MJ du 01/04/2019),
- Un modèle de déclaration du candidat à souscrire pour les marchés et les accords-cadres (formulaire DC2 référéncé « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement – MJ du 01/04/2019 »).

Le CCAG – FCS n'est pas communiqué mais réputé connu des candidats.

Toute clause, portée dans tous documents présentés par le titulaire (conditions générales, tarifs, documentation) contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives de l'accord-cadre est réputée non écrite.

2. Renseignements complémentaires

Toute communication de renseignements ou question sur le dossier de consultation doit faire l'objet d'une demande écrite, via le profil acheteur de l'Institution de Sécurité Sociale PLACE (« <https://www.marches-publics.gouv.fr> »).

Les candidats adressent leur demande au maximum 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les renseignements complémentaires sont communiqués au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des plis.

III. REMISE DES PLIS

La date limite de remise des plis est le lundi 26 octobre 2026 à 12 heures.

En vertu de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique (JO du 31/03/2019) **depuis le 1^{er} octobre 2018, seul le dépôt par voie dématérialisée est autorisé par le pouvoir adjudicateur. Les plis déposés au format papier ou au format physique électronique seront déclarés irréguliers et rejetés.**

Il est fortement recommandé aux candidats qui rencontreraient des difficultés pour déposer un pli par voie dématérialisée de prendre contact avec le Département achats et marchés dont les coordonnées figurent en dernière page de ce document.

Les plis, contenant la candidature et l'offre du candidat, sont transmis en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis.

En conséquence, l'Organisme contractant ne saurait être tenu pour responsable des retards éventuels en raison de problèmes informatiques. Il ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site PLACE (« <https://www.marches-publics.gouv.fr> ») **(y compris en cas d'indisponibilité du site).**

Les candidats sont encouragés à prendre toutes les mesures nécessaires pour disposer d'un temps suffisant pour le dépôt de leur offre sur le site, qui peut s'avérer long selon la vitesse de connexion internet et le nombre d'entreprises qui utilisent le site simultanément. Aussi, il est vivement recommandé de ne pas attendre les deux dernières heures avant de remettre un pli afin d'éviter tout problème de disponibilité de la plateforme. Aucune exception ne sera faite.

Les plis déposés sur la plateforme au-delà de la date limite, ou qui ne respecteront pas les modalités formelles de dépôt, ne seront pas retenus.

Il est rappelé aux candidats que **seule la date de réception des plis est retenue.**

En conséquence, l'Organisme contractant ne saurait être tenu pour responsable des retards éventuels en raison de problèmes informatiques.

✉ **Adresse électronique de la plate-forme : site PLACE (« <https://www.marches-publics.gouv.fr> »).**

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

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site PLACE (« <https://www.marches-publics.gouv.fr> »).

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

✉ **prérequis technique**

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats Acrobat (PDF), Word et Excel.

Pour accéder aux différents services d'achatpublic.com, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement.

Poste de travail

Configuration matérielle minimum

Sous PC : Processeur

Equivalent à Pentium 1 Ghz ou plus

RAM

512 Mo ou plus

Accès réseau

Connexion Internet par les protocoles http et https Pas de proxy bloquant (voir votre administrateur réseau le cas échéant)

Débit minimal : 56 kb/s constant

Droits sur le poste

L'utilisateur doit avoir le droit d'écriture sur son répertoire Home

Sous Mac :

Mac OS X (Non compatible avec Mac OS9 et antérieur)

Navigateurs compatibles

Safari Mozilla 1.7.3 Netscape 7.2

Linux

Navigateurs compatibles

Mozilla 1.7.3 Netscape 7.02

Afin de pouvoir utiliser l'espace de téléchargement sécurisé d'achatpublic.com (notamment pour Télécharger le DCE et déposer votre pli de réponse) les candidats doivent disposer de l'environnement d'exécution Java de Sun Microsystems. La machine Java peut être téléchargée à l'adresse suivante :

<http://www.java.com/fr/download/> en cliquant sur Téléchargement gratuit Java.

L'attention des candidats est attirée sur la mise à disposition, sur la plateforme de dématérialisation, de tester le bon fonctionnement de leur environnement.

✉ Dossier unique

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

✉ Formats des documents électroniques

Les documents mis en ligne sur le site PLACE (« <https://www.marches-publics.gouv.fr> »). sont au format « Word, Excel, Power Point dans les versions pack Microsoft office 2016 ou versions antérieures » ou au format à la norme ODF 1.2. ou au format PDF.

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les fichiers déposés par les candidats soient au format « Word, Excel, Power Point dans les versions pack Microsoft office 2016 ou versions antérieures » ou au format à la norme ODF 1.2. ou au format PDF. Le candidat est invité à ne pas modifier les « macros ».

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

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

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).

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 d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité.

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.

Copie de sauvegarde

Les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont **la faculté** de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** » et indiquer le nom du candidat.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans le délai de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des offres.

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.

Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, et si celle-ci n'est pas utilisée, elle sera détruite, sans avoir été ouverte.

La copie de sauvegarde devra être transmise ou déposée uniquement à l'adresse ci-après :

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA SEINE-SAINT-DENIS
Département des Affaires juridiques et Marchés (porte 214)
52, rue de la République- 93024 BOBIGNY CEDEX
(de 09h30 à 12h30 et de 14h00 à 16h30)

En cas de dépôt, un récépissé mentionnant le nom de la société, la date, l'heure de dépôt et l'objet la procédure, sera délivré.

Assistance au dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

En outre, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, le candidat peut contacter les conseillers techniques du site PLACE (« <https://www.marches-publics.gouv.fr> »).

Signature électronique

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement (signature électronique).

Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de son pli. Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le dossier de consultation des entreprises) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions du décret du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique. La signature électronique est conforme au règlement européen dit « eIDAS ». La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

Les certificats ayant un niveau de sécurité du RGS de ** ou *** étoiles restent utilisables jusqu'à la fin de leur validité.

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 le marché.

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

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

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de plusieurs semaines 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 :

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019, le signataire utilise l'outil de signature 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.

La signature peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.

Signature d'un fichier « zip » : la signature électronique appliquée sur un fichier « zip » contenant des documents non signés électroniquement n'est pas valable et entraînera le rejet de l'offre du candidat attributaire. Pour être régulière, la signature électronique devra être appliquée sur chaque document devant être signé électroniquement.

Rematériatisation

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur ne disposerait pas de certificat de signature électronique au moment de la signature du marché, les candidats sont informés qu'il sera procédé à une re-matérialisation de cette offre par la signature de l'acte d'engagement sous forme papier.

Cette re-matérialisation consistera en la signature manuscrite par le prestataire et le représentant de l'acheteur du contrat.

IV. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en français ou sont accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les candidats **doivent produire** un dossier, comprenant les pièces suivantes :

1. Pièces à fournir pour la candidature

Les candidats doivent fournir un dossier de candidature comprenant les renseignements suivants qui peuvent être produits sur la base des formulaires DC1 et DC2 mis à jour au 01/04/2019 fournis dans le dossier de consultation ou téléchargeables à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

En application de l'article R2143-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un **Document Unique de Marché Européen**, rédigé obligatoirement en français, à compléter en ligne à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

1.1 : Renseignements d'ordre juridique – non-interdiction de soumissionner

- La lettre de candidature portant identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de SIRET ;
- Une déclaration sur l'honneur datée et signée par le candidat justifiant que le candidat :
 - N'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles **L2141-1 à L2141-5 de l'ordonnance** n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 ;
 - Est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés.
- Le nom de la personne ou des personnes ayant le pouvoir d'engager la société parmi lesquelles figure le signataire des documents (accompagné de justificatifs) ; une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;
- En cas de groupement, l'habilitation du mandataire et le cas échéant l'autorisation de signer le marché. Dans ce cas, chaque membre du groupement doit fournir les éléments nécessaires à l'appréciation des capacités professionnelles techniques et financière prévus au point 1.2.
- Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements.

1.2 : conditions de participation

Les candidats fournissent également les renseignements suivants conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats des marchés publics.

- Capacité économique et financière :
 - La déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles;
 - Une preuve d'assurance certifiant que le candidat est couvert pour ses risques professionnels.
- Moyens techniques :
 - Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années,
- Une description de l'équipement technique de son entreprise ;

- Capacités professionnelles :

- La liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant (volume financier), la date et le destinataire public ou privé ;
- La copie des certificats de qualifications professionnelles, le cas échéant. La preuve de la capacité pourra être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ;
- La copie de l'agrément du prestataire de service de santé au travail délivré par le directeur régional du travail et de l'emploi.

2. Pièces à fournir pour l'offre

Les pièces relatives à l'offre doivent obligatoirement comprendre :

1. **L'Acte d'Engagement et son annexe (bordereau de prix) complétés intégralement** qui matérialisent l'offre du candidat ou du groupement d'entreprises, et déterminent ainsi ses obligations et son engagement vis à vis de l'Organisme contractant.
2. **Le mémoire technique (impérativement de 50 pages maximum, hors annexes pour les certifications et autres justificatifs), présentant, notamment :**
 - * L'organisation du Service de santé au travail (SST) permettant de répondre à la demande, avec notamment la description de l'amplitude de la prestation de service sur la semaine en période normale et en période de congés scolaires (disposer des permanences/créneaux supplémentaires afin de suivre plus les agents et répondre aux exigences du cahier des charges) régulièrement, et les intervenants dédiés avec leurs qualifications ;
 - * La localisation des centres fixes de service de santé au travail du prestataire dans le département et sur Paris. A ce titre, la réponse devra préciser explicitement le lieu où s'exercera la surveillance clinique des salariés par rapport aux lieux de travail des salariés de la Caf, tels qu'ils sont indiqués dans le cahier des charges (CCTP).
 - * Les modalités de suivi technique et de coordination envisagées entre le prestataire et le responsable du DRH de la Caf et notamment la transmission des rapports de la médecine du travail dans les délais et suffisamment analysés.
 - * Un ou plusieurs modèles de fiche individuelle de suivi médical avec la liste des examens réalisés
 - * Les modalités de remplacement prévues en cas d'absence des personnels (continuité du service en cas d'indisponibilité du médecin).
 - * Un(e) correspondant(e) privilégié(e) pour lequel (laquelle) il précisera la fonction ainsi que ses coordonnées. Celui-ci/celle-ci sera l'interlocuteur (trice) de la CAF pendant toute la durée d'exécution du marché. Le candidat pourra adjoindre, s'il le souhaite, tous renseignements complémentaires à son mémoire.
 - * Les modalités de recours à une assistance sociale

Le candidat pourra joindre tout autre document jugé utile pour étayer son offre.

IMPORTANT :

L'acte d'engagement devra être signé par la personne ayant le pouvoir d'engager la société **au plus tard dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur** pour la production par l'attributaire des pièces prévues aux articles R2143-6 à R2143-10 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018. Ce délai est fixé à 8 jours ouvrés à compter de la demande qui en sera faite. Il est donc recommandé aux soumissionnaires, mais non obligatoire, de signer l'acte d'engagement dès la présentation de l'offre.

3. Pièces à fournir en cas de groupement

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les éléments nécessaires à l'appréciation des capacités professionnelles techniques et financière prévus au point IV 1.

V. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**1. Ouverture des candidatures**

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de huit (8) jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande et la date limite de remise des pièces.

Il est précisé que, conformément à articles R2161-4 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

2. Examen des candidatures

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, ne seront pas admises :

- ↳ Les candidatures qui ne sont recevables en application des articles R2142-19 à R2142-24, R2142-26 et 27, et R2143-3 et R2143-16 du décret n° 2018-1075.
- ↳ Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R2143-3 et R2143-16 du décret n° 2018-1075 et fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le présent règlement de consultation.

Les candidatures qui ne présentent pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes sont écartées.

3. Jugement des offres**1) Offres irrégulières, inacceptables, inappropriées**

Conformément aux articles L2152-1 à L2152-4 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 03 décembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

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

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

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 conformément à l'article R2152-2 du décret susmentionné ;

2) Critères de choix

Parmi les candidats ayant remis un dossier complet et une offre conforme, le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 au regard des critères de choix énoncés ci-dessous :

- Critère 1 : La valeur technique appréciée à hauteur de 60 points, en fonction :
 - De l'organisation du candidat permettant de répondre à la demande, par rapport en particulier à la localisation de centres fixes de service de santé au travail du prestataire dans le département et à la description de l'amplitude de la prestation de service proposée, notée sur 20 points,
 - Des moyens humains (nombre, formation et expérience de l'équipe pluridisciplinaire, interlocuteur dédié), notés sur 20 points,
 - Des moyens mis en œuvre pour assurer la continuité de service (notamment modalités de remplacement en cas d'absence du médecin), le suivi de la prestation, et les modalités de coordination, notée sur 20 points,
- Critère 2 : Les conditions financières appréciées à hauteur de 40 points.

REMARQUES :

1°/ Méthode de notation des paramètres du critère 1 :

Les paramètres seront notés en fonction d'un seuil de satisfaction :

1 = mauvais, inadéquat, insuffisant. Le candidat ne répond pas suffisamment ou trop rapidement, sans détail, ou son organisation ne permet pas de répondre à la demande.

2 = correct, moyen. Organisation qui répond *a minima* à la demande, sans valeur ajoutée, ou laisse des incertitudes sur plusieurs aspects.

3 = bon. Réponse tout à fait adéquate, manquant de précision sur un ou deux éléments.

4 = excellent. Réponse exhaustive qui répond parfaitement à la demande dans toutes ses composantes.

2°/ la méthode de notation pour les données chiffrées (Conditions financières) :

Le moins disant obtient la note maximale. Le calcul des points (N) obtenu par les autres candidats est fonction des écarts entre le prix proposé par chacun d'eux et le prix du moins-disant, par application de la formule suivante :

$$N = X \frac{Y}{Z}$$

Dans laquelle :

X = nombre de points maximum du critère ou sous-critère,

Y = prix du moins-disant,

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

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) Offres anormalement basses

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 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 dans l'analyse des offres, soit rejetées par décision motivée.

VI. MODALITÉS CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DÉFINITIVE DU MARCHÉ

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit dans les 8 jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande et la date limite de remise des documents, les documents prévus à l'article R 2143-6 à R 2143-10 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018, soit :

- les justificatifs sociaux et fiscaux ;
- une attestation sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner des articles R2142-19 à R2142-24, R2142-26 et 27, et R2143-3 et R2143-16 du décret n° 2018-1075 susmentionné.
- une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (ou NOTI1),
- un certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'emploi des travailleurs handicapés (pour les entreprises de 20 salariés).
- lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents mentionnés à l'article D8222-5 du nouveau Code du travail (ou NOTI1) :
 - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis), ou
 - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou
 - 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 à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou,
 - d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- Une attestation d'assurance civile et professionnelle en cours de validité.
- le cas échéant, 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.

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément aux dispositions de R2143-13 et R2143-14 du décret n° 2018-1075, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir gratuitement directement par le biais d'un système électronique de mise à dispositions d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Le candidat met à disposition du pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

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. De même, le non-respect par l'attributaire du délai de signature de l'acte d'engagement emportera de plein droit et sans autre formalité, renonciation implicite de l'opérateur économique à son engagement et par suite, rétractation de son offre.

Dans ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que 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 R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique.

VII. LA NÉGOCIATION

Après examen des offres, l'organisme contractant pourra engager des négociations avec **au maximum les deux candidats** les mieux-disant après analyse des offres. Les critères qui feront l'objet de la négociation sont ceux énoncés dans le règlement de consultation portant sur les éléments constitutifs de l'offre.

Au choix de la Caf, la négociation fera l'objet : soit d'une procédure écrite par courrier, email ou fax, soit d'une convocation à un entretien au siège de la Caf (93000 Bobigny). Dans tous les cas les candidats admis à négocier seront avisés lors de la phase d'ouverture des négociations. Si nécessaire, la négociation pourra se dérouler en plusieurs étapes.

La Caf négociera librement avec les candidats retenus. Pour le cas où le candidat ne répondrait pas ou répondrait hors délai, ce serait son offre initiale qui serait retenue à l'issue de la négociation. Nonobstant la négociation, et conformément à l'article R2123-5 du Code de la Commande publique, l'organisme contractant se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

VIII. INFORMATION DES CANDIDATS REJETÉS

Le pouvoir adjudicateur, dès qu'il a fait son choix sur les candidatures ou sur les offres, avise tous les candidats du rejet de leur candidature ou de leur offre, en indiquant les motifs de ce rejet, conformément aux articles R 2181-1 et R2181-2 du code de la commande publique.

IX. VOIES DE RECOURS

Si le candidat estime que le pouvoir adjudicateur a manqué à ses obligations de publicité et de mise en concurrence, toute personne ayant un intérêt à agir peut contester une décision ou la procédure dans les conditions suivantes :

- Référé précontractuel : recours possible jusqu'à la signature du marché public,
- Référé contractuel : recours possible dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public au JOUE ou à défaut 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat,
- Recours de plein contentieux : recours dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public.

Le tribunal compétent pour connaître des contestations relatives aux obligations de publicité et de mise en concurrence de la présente procédure est : **Tribunal judiciaire 29-45 avenue de la Porte de Clichy – 75017 PARIS. ☎ 01 44 32 51 51.**

Le pouvoir adjudicateur doit en être avisé par tout moyen permettant de donner date certaine.

X. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements d'ordre administratif et technique sur le dossier de consultation, les candidats doivent faire leurs demandes sur la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>