

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE**

#### **OBJET DU MARCHE PUBLIC :**

**PRESTATIONS DE MEDECINE DE PREVENTION OU A DEFAUT DE MEDECINE DU TRAVAIL**

#### **PROCEDURE ADAPTEE**

#### **POUVOIR ADJUDICATEUR :**

**ARCOM**

**2/10 rue de Brahms**

**75012 PARIS**

**Représentée par son Directeur général**

#### **DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES OFFRES :**

**22 JANVIER 2025 A 12H00**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE PREMIER – OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
1.1 OBJET DU MARCHÉ .....	3
1.2 DÉCOMPOSITION .....	3
1.3 PROCÉDURE APPLICABLE .....	3
1.4 FORME DU MARCHÉ PUBLIC .....	3
1.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES SOUMISSIONNAIRES .....	3
1.6 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE .....	3
<b>ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
2.1 DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC .....	4
2.2 DÉLAIS D'EXÉCUTION .....	4
2.3 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES .....	4
2.4 MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ – CARACTÈRE DES PRIX .....	4
<b>ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES (DCE) .....</b>	<b>4</b>
3.1 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
3.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
3.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES .....	5
<b>ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
4.1 LANGUE ET MONNAIE .....	5
4.2 SIGNATURE DES OFFRES .....	5
4.3 DÉLAI DE REMISE DES PLIS .....	5
4.4 DÉPÔT DE PLIS SUCCESSIFS .....	6
4.5 COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE .....	6
<b>ARTICLE 5 – DOCUMENTS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS .....</b>	<b>6</b>
5.1 PIÈCES RELATIVES À LA CANDIDATURE .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
5.2 PIÈCES RELATIVES À L'OFFRE .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
<b>ARTICLE 6 – DEMATERIALISATION OBLIGATOIRE DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>8</b>
6.1 FORMAT DES FICHIERS .....	8
6.2 ANTI-VIRUS .....	8
6.3 LISIBILITÉ .....	9
6.4 SIGNATURE ÉLECTRONIQUE .....	9
<b>ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DE REPONSE A LA CONSULTATION .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 8 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS .....</b>	<b>10</b>
8.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
8.2 CRITÈRES DE CHOIX DES OFFRES POUR TOUS LES LOTS .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
8.3 NÉGOCIATIONS .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
8.4 ÉCHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE .....	12
8.4 DOCUMENTS RÉCLAMÉS AU CANDIDAT PRESSENTI POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	12
<b>ARTICLE 9 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 10 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....</b>	<b>13</b>

## **ARTICLE PREMIER – OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ**

---

### **1.1 Objet du marché**

Le marché a pour objet des prestations de médecine de prévention ou à défaut de médecine du travail pour l'ensemble du personnel de l'Arcom.

Le détail des prestations à fournir figure dans le Cahier des clauses techniques particulières.

### **1.2 Décomposition**

#### **1.2.1. *Allotissement***

La consultation n'est pas allotie.

#### **1.2.2. *Tranches***

Il n'est pas prévu de tranches.

#### **1.2.3. *Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles***

Les variantes ne sont pas autorisées. Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

### **1.3 Procédure applicable**

Le présent marché est passé par la voie d'une procédure adaptée, conformément aux articles L2123-1, R2123-1.3°, R2123-4, R2123-5, R2131-12 et R2131-13 du Code de la commande publique. En effet, les prestations objet du présent marché sont des services sociaux et autres services spécifiques listés dans l'avis du 31 mars 2019.

### **1.4 Forme du marché public**

Le marché est traité à prix global et forfaitaire.

### **1.5 Conditions de participation des soumissionnaires**

L(es)'offre(s), qu'elle(s) soi(en)t présentée(s) par une seule entreprise ou par un groupement, devra(ont) indiquer tous les sous-traitants connus lors de son(leur) dépôt. Elle(s) devra(ont) également indiquer la nature et le montant des prestations pour lesquelles la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement aux attributaires. Toutefois, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

### **1.6 Nomenclature communautaire**

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

*85147000-1 Services de médecine du travail*

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

---

### **2.1 Durée du marché public**

Le marché prend effet à compter de sa notification pour une durée initiale de 12 mois. A l'issue de cette première période, il pourra être reconduit tacitement deux fois douze mois, sans que sa durée totale n'excède trente-six mois.

La reconduction du marché est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur pourra décider de ne pas reconduire le marché à chaque reconduction et en informera le titulaire en respectant un préavis de deux mois avant son échéance annuelle.

### **2.2 Délais d'exécution**

Les délais d'exécution sont indiqués dans le Cahier des clauses techniques particulières. Le titulaire du marché peut proposer des délais plus avantageux pour l'Arcom que ceux indiqués dans le CCTP. Si tel est le cas, les délais indiqués dans la proposition technique du titulaire prédomineront sur les délais indiqués dans le CCTP.

### **2.3 Délai de validité des offres**

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

### **2.4 Mode de règlement du marché – Caractère des prix**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures.

Le marché est traité à prix global et forfaitaire.

## **ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES (DCE)**

---

### **3.1 Retrait du dossier de consultation**

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

### **3.2 Modifications du dossier de consultation**

L'Arcom se réserve le droit d'apporter au plus tard six jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation conformément à l'article R2132-6 du

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

En cas de modification importante, la date limite fixée pour la réception des offres pourra être reportée.

### **3.3 Contenu du dossier de consultation entreprises**

Le DCE comprend les documents suivants :

- Le présent **Règlement de la consultation** (R.C.) ;
- L'**Acte d'engagement** (A.E.) ;
- La **Décomposition du prix global et forfaitaire** (D.P.G.F.) ;
- Le **Cahier des clauses administratives particulières** (C.C.A.P.) ;
- Le **Cahier des clauses techniques particulières** (C.C.T.P.) ;
- Le **Cadre de réponse** ;
- La **fiche de renseignements** ;
- La **Lettre de candidature** (formulaire DC1) ;
- La **Déclaration du candidat** (formulaire DC2).

## **ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

### **4.1 Langue et monnaie**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Si les offres et les candidatures des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### **4.2 Signature des offres**

**La signature des offres n'est pas imposée mais est fortement recommandée**, afin d'éviter tout retard dans la notification du marché, ainsi que toute démarche supplémentaire (cf. article 6-4 ci-après). Les candidats sont également informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à la maintenir pendant le délai de validité des offres indiqué au présent RC.

### **4.3 Délai de remise des plis**

Le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de l'offre et engendre ainsi un risque de réception hors délai. **Il est donc fortement recommandé aux candidats d'anticiper le délai de remise des plis et de s'y prendre suffisamment à l'avance.**

#### **4.4 Dépôt de plis successifs**

Dans l'hypothèse où un candidat individuel ou un groupement viendrait à déposer deux plis (ou plus) durant la consultation, conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique seul le dernier pli déposé sera ouvert et analysé. Les autres plis ne pourront être pris en compte.

#### **4.5 Cotraitance et sous-traitance**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En cas de sous-traitance, le candidat fournit en outre une déclaration de sous-traitance indiquant notamment le nom du sous-traitant, la nature et le montant des prestations sous-traitées.

## **ARTICLE 5 – DOCUMENTS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS**

---

### **5.1. Pièces relatives à la candidature**

Le dossier à remettre par les candidats comportera dont la production est autorisée par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics et aux articles R. 2142-1, R.2142-2 et R. 2142-5 à R. 2142-14 du Code de la commande publique.

#### **• RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SITUATION JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE**

- **La lettre de candidature (formulaire DC1).** Ce document contient la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- **La déclaration du candidat (formulaire DC2),** complétée par le candidat et par chaque membre du groupement, en cas de groupement d'entreprises ;
- **La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;**
- **Un Relevé d'identité bancaire ;**
- **La Fiche de renseignements.**

#### **• RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE DE L'ENTREPRISE**

- **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires** global du candidat et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles ;
- **Une preuve d'assurance contre les risques professionnels** en cours de validité.

• **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITÉ PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE DE L'ENTREPRISE**

- **La liste des principaux services similaires à l'objet du marché, effectués au cours des trois dernières années** notamment dans le secteur public, indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- **Le cas échéant, la liste des certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité** et habilités à attester la conformité des services par des références à certaines spécifications techniques ;
- **Une déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;
- **Le ou les diplôme(s) pour la pratique de la médecine de la prévention.**

**NB :** Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « *preuve par équivalence* », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

**5.2. Pièces relatives à l'offre**

Au titre de son offre, le soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- **L'Acte d'engagement** complété et signé dans les conditions de l'article 6.4 du présent RC le cas échéant par les représentants habilités à engager de plein droit la société ;
- **La Décomposition du prix global et forfaitaire** (Annexe 1 à l'Acte d'engagement) intégralement complétée ;
- **Le cadre de réponse complété** dans son intégralité et dans lequel le candidat présentera :
  - **Qualité de l'organisation retenue pour l'exécution des prestations** (organisation de la surveillance médicale des agents et des visites médicales facultatives etc., capacité à pallier les absences du ou des médecin(s), capacité à répondre aux demandes ponctuelles, la pertinence et la clarté du rapport annuel, organisation des consultations en présentiel et en téléconsultation, le déroulé d'une consultation ou téléconsultation type ..., moyens mis en œuvre pour garantir la confidentialité des échanges )
  - **Qualité de l'organisation du tiers-temps**  
la description de la visite des locaux administratifs après information préalable du chef du département des ressources humaines, du chef de service et du conseiller de prévention ;  
les études de poste de travail, éventuellement en relation avec le chef du département des ressources humaines ;  
la participation aux réunions du comité social d'administration de proximité réuni en formation spécialisée ;  
la participation au groupe de travail « préventions des risques et environnement de travail » ; les séances de vaccination ;  
les campagnes d'information qui seraient organisées sur des thèmes de santé publique, voire de crises ponctuelles.

**NB : Le Cadre de réponse doit obligatoirement être transmis sous peine d'irrégularité de l'offre.** Les candidats ont la possibilité de compléter le cadre de réponse par **un mémoire technique**. Dans ce cas ils devront obligatoirement indiquer dans le Cadre de réponse, les numéros de pages du mémoire faisant référence aux éléments demandés.

**La pièce financière ne doit être modifiée sous peine d'irrégularité de l'offre. Il est également rappelé aux soumissionnaires qu'ils ne sont, en aucun cas, autorisés à modifier le contenu des pièces contractuelles.**

**Toute modification des pièces contractuelles expose le soumissionnaire au rejet de son offre en tant qu'offre irrégulière. Le Cahier des clauses administratives particulières et le Cahier des clauses techniques particulières à accepter sans réserve par les soumissionnaires n'ont pas à être produits à l'appui de l'offre.**

## **ARTICLE 6 – DEMATERIALISATION OBLIGATOIRE DE LA PROCEDURE**

---

La présente procédure fait l'objet **d'une dématérialisation obligatoire**.

### **6.1 Format des fichiers**

Il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- ne pas utiliser certains formats peu sûrs, notamment les « .exe » et les « .bat » ;
- ne pas utiliser certains outils peu sûrs, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que la candidature et l'offre ne soient pas trop volumineuses.

Les formats et outils mentionnés ci-dessus sont notamment susceptibles de contenir des virus dont les conséquences sur l'offre sont précisées au point 6.2 ci-dessous. De plus, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de l'offre et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

### **6.2 Anti-virus**

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

- **Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde**, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation. Un document électronique relatif à une candidature ou à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions fixées aux articles R2181-1 à R2181-4 du Code de la commande publique.
- **Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde**, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.



### **6.3 Lisibilité**

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans l'enveloppe électronique relative à la candidature ou à l'offre des documents autres que ceux fournis par l'Arcom, ils doivent les scanner le cas échéant avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

### **6.4 Signature électronique**

Pour rappel et conformément à l'article 4.2 ci-avant, la signature des offres n'est pas imposée, mais fortement recommandée.

Les candidatures et les Actes d'engagement transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique peuvent être signés électroniquement selon les modalités suivantes :

#### **6.4.1. Le certificat de signature du signataire**

Le signataire utilise un certificat de signature :

- émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :
  - [www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)
  - [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)
  - <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>
- ou présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) pour les certificats acquis avant le 1<sup>er</sup> octobre 2018 ou à celles du règlement Eidas de juillet 2014 (voir également l'arrêté du 12 avril 2018). Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

#### **6.4.2. L'outil de signature utilisé par le signataire**

- Si le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou d'information.
- Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit :
  - produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES,
  - permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

## **ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES**

---

Conformément aux dispositions des articles L. 2131-2, R. 2132-3, R. 2132-7 à R. 2132-14 du Code de la commande publique, la procédure fait l'objet d'une dématérialisation. **Le dépôt de plis papiers n'est plus autorisé.**

**Les candidats ont l'obligation de transmettre leur offre par voie électronique** conformément aux articles R. 2132-7 à R. 2132-14 du Code de la commande publique.

Les dates et heure limites de remise des offres sont indiquées en page 1 du présent RC.

Les plis qui seraient parvenus après la date et l'heure limites ne seront pas retenus et ils ne seront pas ouverts.

**Les offres seront donc obligatoirement transmises par voie électronique sur le site suivant :**

**<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>**

Un message indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès est transmis au soumissionnaire, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date certaine.

L'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait qu'aucun envoi électronique sous une autre forme que celle prévue au présent Règlement de la consultation ne sera accepté.

**Afin d'aider les candidats à remettre un pli par voie électronique, un guide d'utilisation est à leur disposition à l'adresse suivante :**

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

**De plus, un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics au 01.76.64.74.07.**

### **Dépôt de la copie de sauvegarde**

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, le candidat pourra, parallèlement à son envoi électronique, envoyer une copie de sauvegarde des documents. La copie de sauvegarde peut être envoyée sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou support papier.

La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli scellé à l'adresse mentionnée ci-après et comporter obligatoirement la mention « NE PAS OUVRIR – Procédure 2024-14-PA - copie de sauvegarde » :

### **AUTORITE DE REGULATION DE LA COMMUNICATION AUDIOVISUELLE ET NUMERIQUE**

**Direction administrative, financière et des systèmes d'information**

**Département des affaires budgétaires et financières / Pôle commande publique**

**39/43 quai André Citroën**

**75739 PARIS CEDEX 15**

Elle doit être parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres.

Les offres transmises par voie électronique donneront lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde si un programme informatique malveillant est détecté dans un fichier électronique.

Également, si le dossier a été envoyé par voie électronique mais n'est pas parvenu dans les délais requis, ou bien si la candidature ou l'offre n'a pu être ouverte, l'Arcom procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

En cas d'ouverture, la copie se substituera au dossier transmis par voie électronique.

## **ARTICLE 8 – JUGEMENT DES OFFRES**

---

La personne représentante du Pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture des plis. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai.

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### **8.1 Critères de choix des offres**

Conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois l'Arcom pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai identique pour tous et à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée au regard des critères énoncés et pondérés ci-dessous :

Critères et sous-critères de sélection des offres	Pondération
<b>Critère 1 : La valeur technique</b> , analysée au regard des trois sous-critères suivants	<b>60 points</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Sous-critère 1 : Qualité de l'organisation retenue pour l'exécution des prestations</b> (organisation de la surveillance médicale des agents et des visites médicales facultatives etc., capacité à pallier les absences du ou des médecin(s), capacité à répondre aux demandes ponctuelles, la pertinence et la clarté du rapport annuel, organisation des consultations en présentiel et en téléconsultation, le déroulé d'une consultation ou téléconsultation type ..., moyens mis en œuvre pour garantir la confidentialité des échanges )</li> </ul>	30 points
<p><b>Sous-critère 2 : Qualité de l'organisation du tiers-temps :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La description de la visite des locaux administratifs après information préalable du chef du département des ressources humaines, du chef de service et du conseiller de prévention ;</li> <li>- Les modalités d'études de poste de travail, éventuellement en relation avec le chef du département des ressources humaines.</li> </ul>	30 points
<b>Critère 2 (40 points): Montant total des prestations sur la base du montant total indiqué dans la DPGF</b>	40 points

## 8.2 Négociations

A l'issue d'une première analyse des offres dans les conditions prévues à l'article 8.1 du présent document, l'Arcom se réserve la faculté d'engager des négociations, avec les trois premiers soumissionnaires au classement. Les négociations pourront porter sur la totalité de leur proposition.

Les propositions initiales des soumissionnaires pourront être modifiées et / ou complétées à la suite des négociations entreprises par l'Arcom.

Les négociations pourront revêtir la forme d'entretiens oraux et/ou d'échanges de courriels, de télécopies, ou de courriers.

La durée de validité des offres est fixée à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres négociées que le candidat ait décidé ou non de transmettre une nouvelle offre.

### **8.3 Échanges d'informations par voie électronique**

Dans le cadre de la présente procédure, les échanges sont **écrits**. L'Arcom communique toutes les informations aux soumissionnaires uniquement par voie électronique, par le biais du profil d'acheteur de l'Arcom (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>).

### **8.4 Documents réclamés au candidat pressenti pour l'attribution du marché**

En application de l'article R2143-8 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la demande de l'Arcom :

- **Un extrait Kbis ou équivalent ;**
- **Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail relatives aux travailleurs détachés ;**
- **Le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers.**

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

**NB : - Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est plus tenu de fournir les certificats et attestation prouvant qu'il a satisfait à ses obligations en matière fiscale et sociale.**

- **Le soumissionnaire informé que son offre est retenue et qui n'a pas préalablement signé son offre est tenu de la signer dans un délai de sept (7) jours ouvrés à compter de la réception de la décision d'attribution de l'Arcom.**

**Si le candidat pressenti ne peut produire les documents relatifs à l'offre signés dans le délai imparti, ou en cas de signature par une personne non habilitée à engager la société, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents signés et nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.**

## **ARTICLE 9 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

---

Les candidats peuvent adresser leur demande de renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique au plus tard sept jours calendaires avant la date limite de remise des offres, uniquement par écrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

## **ARTICLE 10 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

---

L'instance chargée des procédures de recours dans le cadre du présent marché est le **Greffe du Tribunal Administratif de Paris, sis 7 rue de Jouy - 75181 PARIS CEDEX 04.**

Les candidats ont la faculté d'introduire un référé précontractuel ou un référé contractuel, dans les délais prévus aux articles R 551-1 à R551-10 du Décret n° 2009-1456 du 27 novembre 2009 relatif aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique. En outre, les candidats disposent d'un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicités informant de l'attribution du marché, pour introduire un recours de pleine juridiction, ou un recours pour excès de pouvoir (article L911-1 du Code de Justice Administrative).

Des renseignements complémentaires concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus directement en contactant le Greffe du TA de Paris.