



Crous Bretagne
Pôle Juridique

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations de médecine du travail auprès des personnels agents publics du Crous Bretagne d'Ille et Vilaine.

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2025_054

Date limite de remise des plis

**MERCREDI 10 SEPTEMBRE 2025 à
12h00**

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte
(Article R2123-1 3° - Services sociaux et autres services spécifiques - Code de la commande publique)

ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

CROUS de Rennes-Bretagne

Pôle Juridique

Représentant : Crous Bretagne

Adresse : Crous Bretagne

CS 26428

7 place hoche

RENNES

35064 RENNES CEDEX

Téléphone : 09 72 59 65 35

Courriel : achat@crous-rennes.fr

Site internet : <https://www.crous-rennes.fr>

■ Description de la prestation :

Le présent accord cadre a pour objet les **Prestations de médecine préventive et de santé au travail auprès de l'ensemble des personnels agents publics du Crous Bretagne.**

Les prestations de médecine du travail doivent comprendre les services suivants :

- La surveillance médicale des agents
- L'action en milieu professionnel (tiers temps) comprenant les visites de lieux de travail (environ 3/an) et des études de postes (environ 10 par an)
- La mission de conseil à l'établissement, aux agents et à leurs représentants, ainsi que l'établissement des Rapports annuels et participation à la F3SCT

Elles ne comprennent pas les services suivants :

- Accompagnement dans l'évaluation des risques, rédaction et finalisation DUERP
- Hygiène dans les restaurants administratifs
- Accompagnement social
- Accompagnement psychologique
- Action de sensibilisation et de formation

Code CPV	Libellé CPV
85147000-1	Services de médecine du travail.

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Prestations de médecine du travail auprès de l'ensemble des personnels agents publics du Crous Bretagne
 Acheteur	Crous Bretagne
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Crous Bretagne
 Durée	24 mois (1 an renouvelable 1 x 12 mois)
 Pénalités de retard	Voir CCAP
 Variation des prix	Révisables
 Nature des prix	Prix unitaires

L'accord cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à **100 000 € HT** pour toute sa durée (reconductions comprises).

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte au sens des articles L2124-1 et suivants, R2123-1 3° du Code de la commande publique, passé sous la forme d'un accord-cadre mono attributaire dans les conditions prévues aux articles R2162-1 à R2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

■ **Durée de l'Accord Cadre :**

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de 12 mois, reconductible 1 fois de manière tacite pour une de 12 mois. Si l'acheteur décide de ne pas reconduire l'accord-cadre, il indiquera au titulaire 1 mois avant la fin de la période sa décision de non-reconduction.

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC : Règlement de Consultation
- CCTP : Cahier des Clauses Particulières
 - Annexe 1 : Effectifs et lieux d'affectation
- CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Acte d'engagement : (AE)
- BPU : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) - Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

2. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces

personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique). Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ Variantes :

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ Contenu des plis et conditions de participation :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de médecine du travail.</i> <i>Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Références fournitures et services	<i>Liste des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement à compléter</i>
BPQ-DQE	<i>Bordereau des Prix Unitaires et Détail Quantitatif Estimatif à compléter.</i>
Mémoire technique	<i>Mémoire technique du candidat permettant d'apprécier sa valeur technique.</i>

■ **Modalités de remise des offres :**

Conformément aux dispositions des articles L.2132-2 et R.2132-3 du Code de la commande publique, la remise des offres s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les offres doivent être transmises dans des conditions permettant d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil. La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT +01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées. Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du regroupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier. Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Conditions générales d'envoi ou de remise des offres :

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des candidatures constitue une candidature électronique remise dans les délais. Une candidature électronique en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des candidatures constitue une candidature reçue hors délai.

Les offres sont remises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Difficultés techniques :

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation PLACE et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise des offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

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

Les services du Crous Bretagne ne pourront pas apporter d'assistance technique/informatique aux candidats.

■ **Copie de Sauvegarde :**

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique selon les modalités fixées par un arrêté du ministre chargé de l'Economie.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : clé USB.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur le Directeur Général du Crous
Adresse : Crous Bretagne, CS 26428, 7 Place Hoche, RENNES 35064, RENNES CEDEX
Prestations de médecine préventive et de santé au travail auprès des personnels agents publics du Crous Bretagne Candidat :
NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

■ **Signature du contrat :**

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature des documents de l'offre.

Seul le candidat attributaire sera invité à signer le marché.

Cependant, les candidats sont informés que le contrat final sera signé en version papier par toutes les parties puis notifié au titulaire. Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement devra être **signé électroniquement par l'ensemble des membres du groupement.**

3. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Pondération
1. Valeur technique (40%, notée sur 100 points) Méthodologie de mise en place - Méthodologie et proposition de calendrier de mise en service et déploiement de la prestation, objet du contrat Surveillance médicale : - Moyens matériels mis à disposition (le nombre, la localisation et l'accessibilité des centres fixes de service de santé au travail du prestataire dans la Région, descriptif des locaux, et/ou capacité à réaliser des téléconsultations pour les effectifs « connectés ») - Moyens mis en œuvre pour garantir la continuité des prestations (vivier de médecins du travail et de secrétaires, modalités de désignation d'un médecin remplaçant en cas d'absence d'un médecin dont la présence était programmée, concertation avec le Crous, préavis, etc.). Tiers temps : - Visite de lieux : méthodologie et modalités de déplacement sur site, calendrier prévisionnel des visites - Etude de poste : méthodologie Missions conseils - Modèle de rapport annuel - Statistiques de présence en instances représentative	20 30 20 30
2. Prix au vu du montant total porté au détail estimatif. (60%) <i>Une offre comportant un BPU incomplet ou erroné et qui ne peut être complété par les éléments fournis dans l'offre sera rejetée.</i>	60

Pondération du critère valeur technique : La valeur technique est notée sur 100 points, décomposés comme indiqué dans le tableau ci-dessus. La note finale sera pondérée à 40 % de la note finale qui donnera une note sur 40 points.

Pondération du critère prix :

Noté à partir du montant total en € HT proposé par le candidat au sein du BPU-QUE.
L'offre la moins élevée se verra attribuer 60 points

Note = (montant de l'offre la mieux disante) / (montant de l'offre analysée) * 60

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ Négociation :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la

possibilité d'engager des négociations soit par écrit soit par audition.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec tous candidats ayant présenté une offre conforme à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie 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 rejetée par décision motivée.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et responsabilité décennale	Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSAFF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion.
Liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail	Liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail

4. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien, 3 Contour de la Motte
CS 44416
RENNES
35044 RENNES
Téléphone : 0223212828
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Site internet : rennes.tribunal-administratif.fr/ta-caa/

■ **Clause RGPD :**

Dans le cadre des procédures de passation des marchés publics, un traitement de données à caractère personnel a lieu. Ces données sont traitées pour la finalité de gestion des procédures d'achat en passation. Ces données sont accessibles aux personnels de la Direction de la Commande Publique du CROUS BRETAGNE en charge de la gestion contractuelle dans le strict respect de leurs attributions.

Les données sont conservées 5 ans à compter de la date de signature du marché. Pendant cette période, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. Le destinataire de la présente mention d'information la communique aux personnes concernées. Conformément au Règlement Général sur la protection des données (RGPD) en vigueur depuis le 25 mai 2018, les personnes concernées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification sur leurs données ou encore de limitation du traitement. Lesdites personnes peuvent, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer leurs droits en contactant le correspondant RGPD du Crous BRETAGNE à l'adresse suivante : Madame Sylvie CACAUX Courriel : sylvie.cacaux@crous-rennes.fr Tel : 07 87 72 78 23