

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Personne publique :

**Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement
(Institut Agro)**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP)

Siège social : 42 rue Scheffer –75016 Paris

Au titre de son école interne Institut Agro Dijon

26 boulevard Docteur-Petitjean, 21079 DIJON

**OBJET : Prestation de médecine de prévention et de suivi en santé au travail pour le personnel
d'Institut Agro Dijon**

n° 26A0005

**Etabli en application de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie
législative et du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code
de la commande publique.**

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée en application des articles L.2120-1 2°, L. 2123-1, R. 2123-1, R 2123-4 à 6 et
R. 2131-12 du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : 03/04/2026 à 12h00

DEPOT DES OFFRES SUR LE SITE DE LA PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) A L'ADRESSE SUIVANTE :

[https://www.marches-
publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2951043&orgAcronyme=f2h](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2951043&orgAcronyme=f2h)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 -	DUREE DU MARCHE PUBLIC	3
2 - 1 -	DUREE DU MARCHE PUBLIC	3
2 - 2 -	RECONDUCTION	3
ARTICLE 3 -	DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC	3
ARTICLE 4 -	PROCEDURE	3
4 - 1 -	TYPE DE PROCEDURE	3
4 - 2 -	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
4 - 3 -	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4 - 4 -	MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	4
4 - 5 -	MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4 - 6 -	COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CHARGES	4
4 - 7 -	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	4
4 - 8 -	UNITE MONETAIRE	4
4 - 9 -	MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT	5
ARTICLE 5 -	APPRECIATION TECHNIQUE DES OFFRES	5
ARTICLE 6 -	MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES	5
6 - 1 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS	5
6 - 2 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS	5
6 - 3 -	PRESENTATION DES PLIS	5
6 - 4 -	CONTENU DES PLIS	5
6 - 5 -	ENVOI ET RECEPTION DES PLIS	7
ARTICLE 7 -	VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	9
ARTICLE 8 -	EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES	9
ARTICLE 9 -	VARIANTES	10
9 - 1 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DES SOUSMISSIONNAIRES (VARIANTES LIBRES)	10
9 - 2 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR (PSE OBLIGATOIRES OU FACULTATIVES OU SOLUTIONS ALTERNATIVES)	10
ARTICLE 10 -	NEGOCIATION	10
ARTICLE 11 -	ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC	11
ARTICLE 12 -	NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC	13
ARTICLE 13 -	RECOURS CONTENTIEUX	13

ARTICLE 1 - ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet les prestations de suivi en santé au travail (médecine de prévention) des personnels de l'Institut Agro Dijon.

La consultation aboutira à un accord cadre à bons de commande avec montant maximum par lot déterminé comme suit :

N° Lot	Intitulé lot	Montant maximum sur 4 ans en € HT
1	Prestation de services de suivi en santé au travail (médecine de prévention) pour tous les personnels sur le site de Dijon	180 000
2	Prestation de services de suivi en santé au travail (médecine de prévention) pour tous les personnels sur le site de Marmilhat	60 000

Le code nomenclature CPV retenu est le suivant : *85147000 Services de médecine du travail*,

Le code nomenclature NACRE retenu par l'Institut Agro est le suivant : *EC.41 Médecine de prévention : prestataires médicaux*.

ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE PUBLIC

2 - 1 - Durée du marché public

Le présent marché public sera conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification.

2 - 2 - Reconduction

Le marché est reconductible. Il sera renouvelé annuellement de manière tacite par l'acheteur dans la limite totale de 4 ans (période ferme comprise). En cas de non reconduction, le titulaire sera informé 2 mois avant la date prévue pour la reconduction.

ARTICLE 3 - DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC

Le marché public est décomposé en 2 lots définis comme suit :

Lot n°1- Prestation de services de suivi en santé au travail (médecine de prévention) pour tous les personnels sur le **site de Dijon** situé au 26 boulevard Docteur Petitjean, 21 000 Dijon.

Lot n°2- Prestation de services de suivi en santé au travail (médecine de prévention) pour tous les personnels sur le **site de Marmilhat** situé au 12, rue Aimé Rudel - BP 100. 63 370 Lempdes.

ARTICLE 4 - PROCEDURE

4 - 1 - Type de procédure

La procédure de consultation utilisée est la suivante : Procédure adaptée, passée en application des articles L.2120-1 2°, L. 2123-1, R. 2123-1, R 2123-4 à 6 et R. 2131-12 du code de la commande publique.

Le marché est passé selon une procédure adaptée, conformément au 3° de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique pour les marchés, quel que soit leur montant, ayant pour objet des « services sociaux et autres services spécifiques ».

4 - 2 - Délai de validité des offres

Le candidat s'engage à maintenir son offre pendant une durée de 120 jours, à compter de la date de réception des offres.

4 - 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes :
 - Annexe n°1.1-Lot n°1 « Bordereau de prix unitaire- site de Dijon » ;
 - Annexe n°1.2- Lot n°2 « Bordereau de prix unitaire- site de Marmilhat ».
- Le Règlement de la Consultation,
- Le cahier des clauses administratives particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et son annexe n°1 : Cadre de réponse technique ;

4 - 4 - Modalités d'obtention du dossier de consultation par voie électronique

En application de l'article R.2132-2 du code de la commande publique et de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les soumissionnaires doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et répondre à la consultation via le site Internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les opérateurs économiques peuvent consulter et télécharger librement les DCE en ligne sans avoir à s'identifier (création d'un compte pour obtenir un couple identifiant/mot de passe). Toutefois, il est recommandé au candidat de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plate-forme avant de télécharger le DCE (nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique) afin de pouvoir être informé des compléments qui lui seraient apportés. Dans le cas contraire, il ne pourra être alerté et obtenir les éléments additifs éventuels pour déposer une offre recevable.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents électroniques mis à disposition, le candidat doit disposer des logiciels permettant de lire les formats .zip, .pdf, .doc(x), .xls(x), .ppt, .rtf.

4 - 5 - Modifications de détail du dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

4 - 6 - Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges.

4 - 7 - Renseignements complémentaires

Les candidats pourront, jusqu'à **8 jours** maximum avant la date de remise des plis, adresser leurs demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme Place à l'adresse indiquée en page de garde du présent document.

4 - 8 - Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

4 - 9 - Mode de financement et de règlement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique sur le budget de l'Institut Agro.

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

Le paiement interviendra dans un délai maximum de 30 jours conformément aux clauses du CCAP.

ARTICLE 5 - APPRECIATION TECHNIQUE DES OFFRES

L'appréciation technique des offres se réalisera à partir du cadre de réponse (mémoire technique), et les éléments techniques complémentaires présentés par le candidat pour présenter son offre.

Le candidat devra obligatoirement compléter le cadre de réponse annexé au CCTP sous peine de voir son offre qualifiée d'irrégulière.

ARTICLE 6 - MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES

6 - 1 - Dispositions relatives aux sous-traitants

Le titulaire d'un marché public de travaux, services ou fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de service est habilité à sous - traiter l'exécution de certaines parties de son marché public, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations égales ou supérieures à 600 € TTC.

Le sous-traitant devra obligatoirement être accepté et ses conditions de paiement agréées par la personne publique.

L'acceptation de la demande d'agrément d'un sous-traitant et des conditions de paiement correspondantes est possible en cours de marché public. Pour ce faire, le titulaire doit fournir, dûment complété, et signé le formulaire "Déclaration de sous-traitance" (ou formulaire DC4 en vigueur).

6 - 2 - Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

A l'attribution du marché public, la personne publique n'imposera aucune forme de groupement.

6 - 3 - Présentation des plis

Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis de candidatures et d'offres sous forme dématérialisée, sous peine de voir leur offre qualifiée d'irrégulière (articles L.2132-2 et R 2132-7 du code de la commande publique)

Une transmission sur support physique électronique (type clé USB, CD-Rom ...) n'est pas considérée comme dématérialisée.

Une signature manuscrite scannée et apposée sur un document n'est pas considérée comme une signature originale. Elle n'a pas de valeur juridique.

6 - 4 - Contenu des plis

Chaque candidat transmettra sa candidature et son offre dans une seule et même enveloppe (pour les envois papiers) ou fichier (pour les envois dématérialisés et sur support physique électronique).

Le pli du candidat contient **IMPERATIVEMENT** les documents suivants **obligatoirement présentés en français ou accompagnés d'une traduction en français.**

CANDIDATURES

1-Formulaires :

- DUME

Ou

- Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants : formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent

et

- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent)

***NOTA :** En cas de candidature groupée, le formulaire "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2 en vigueur) devra être rempli par chaque membre du groupement.*

2- Capacités professionnelles et techniques :

-Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

-Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

→ Niveaux minimums de capacité exigés :

-Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres :

Certificats de qualifications dont dispose le candidat pour répondre à un marché réservé à la profession de médecin du travail :

-Preuve que le titulaire est agréé par la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) ;

-Preuve que les médecins du travail remplissent l'une des conditions suivantes, conformément à l'article R. 4623-2 du code du travail :

1° Être qualifié en médecine du travail ;

2° Avoir été autorisé, à titre exceptionnel, à poursuivre son exercice en tant que médecin du travail en application de l'article 28 de la loi n° 98-535 du 1er juillet 1998 ou de l'article 189 de la loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale ;

3° Être titulaire d'une capacité en médecine de santé au travail et de prévention des risques professionnels.

3- Capacité économique et financière ;

-Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum 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 ;

Pouvoir de signature de la personne habilitée

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière, par tout autre moyen.

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir

adjudicateur.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il devra produire les pièces relatives à ces intervenants visés au présent article ci-dessus.

Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet ou ces intervenants pour l'exécution du présent marché par un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Il est précisé, que dans ce cas, si le candidat est déclaré attributaire, il devra obligatoirement communiquer un acte de sous-traitance signé au plus tard à la notification du marché public.

OFFRES
<u>Pour chaque lot :</u> 1-L'annexe à l'acte d'engagement complété : bordereau de prix unitaire 2 - Le cas échéant, le ou les actes de sous-traitance de ou des opérateurs économiques sur le(s)quel(s) le candidat s'appuie, à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des prestataires. 3-Le cadre de réponse technique (annexe n°1 du CCTP) dûment renseigné qui constituera l'offre technique du candidat (mémoire technique retraçant les moyens, la méthodologie et l'organisation de la prestation. La note méthodologique et organisationnelle : les moyens humains mis en œuvre pour la réalisation de la prestation (formation, expérience et qualifications du personnel justifié notamment par des diplômes ou des CV ou des certificats de qualifications ou tout autre document). Toutes les données demandées doivent présenter un caractère strictement professionnel). 4- En application du code du travail, les candidats doivent indiquer si, dans le cadre de l'exécution du marché public, ils ont l'intention d'avoir recours à des salariés détachés (déclaration de détachement). 5-Attestations d'assurance sur les risques

En cas d'absence ou d'incomplétude d'une ou plusieurs pièces, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

En application des dispositions de l'article R.2151-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières pourront devenir régulières au cours de la négociation, si elle a lieu, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

En application des dispositions de l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres finales irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

A l'issue de la procédure de passation, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, qui n'aurait pas déposé un acte d'engagement signé, sera invité à régulariser son offre en signant, **sous 6 jours maximum**, son acte d'engagement. A défaut, le marché ne pourra pas lui être attribué et ce dernier sera attribué au candidat dont l'offre a été classée en seconde position.

Il est rappelé au candidat que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Le cas échéant, en cas de sous-traitance, il est demandé au candidat classé en première position de fournir un acte de sous-traitance signé, au plus tard à la notification du marché public.

6 - 5 - Envoi et réception des plis

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'envois successifs, seul le dernier pli reçu sera ouvert.

Les autres plis, précédemment déposés par l'opérateur économique, seront rejetés sans avoir été ouverts.

En conséquence, en cas d'omission d'une pièce constituant le dossier de candidature et/ou d'offre, le candidat devra, pendant la période de remise des offres, renvoyer l'intégralité de son dossier de candidature et d'offre.

Le dépôt des offres se fera exclusivement sur le site de la plateforme des achats de l'état à l'adresse figurant en page de garde du présent document.

Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document.

Un guide d'utilisation à destination des candidats est disponible sur le site dans l'onglet « aide ». En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » par courrier électronique à l'adresse suivante : place.support@atexo.com.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme PLACE à réception des documents envoyés par le candidat.

Les formats compatibles avec le système informatique de l'Institut Agro sont les suivants : .doc ; .xls ; .ppt ; .pdf ; .rtf ; .zip ; .docx ; .xlsx ; .pptx ;

Le candidat est invité à transmettre le bordereau de prix au format .xls où .xlsx (.doc où .docx où .PDF) et le cadre de sa réponse technique au format .doc, .docx (où .PDF) ;

- Ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;
- Ne pas utiliser de macros ;
- Ne pas utiliser de liaisons de données dans ses documents.

La sécurité des transactions est garantie par l'utilisation d'un réseau sécurisé (https). La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

Le candidat s'assurera avant l'envoi de son pli et/ou de son support physique électronique que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la réponse. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée.

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, Transporteur...) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction des Achats Marchés Publics
Bâtiment 1 - 1er étage
- Bureau 103-
2 Place Pierre Viala
34060 Montpellier Cedex 2

En cas de remise de la copie de sauvegarde en mains propres, l'attention des candidats est appelée sur le fait que la remise des plis dans les locaux de l'Institut Agro s'effectue du lundi au vendredi de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 (heures françaises), sauf week-end, jours fériés.

Les plis contenant les copies de sauvegardes qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits par l'Institut Agro à l'issue de la procédure de passation du marché.

Tout retard dans l'arrivée de la copie de sauvegarde dû à la défaillance d'un transporteur ne saurait engager la responsabilité de l'Institut Agro mais du seul transporteur.

Les candidats sont donc invités, s'ils entendent transmettre leur copie de sauvegarde par voie postale, de les confier au transporteur de leur choix dans les délais lui permettant de remettre le pli avant la date et l'heure limites.

L'Institut Agro délivrera un récépissé daté et signé, mentionnant l'horaire précis du dépôt. Seul ce document transmis au transporteur lors de la réception de la copie de sauvegarde fait foi pour justifier du dépôt dans les délais fixés.

ARTICLE 7 - VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

L'acheteur vérifiera que les candidats ne relèvent pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché, satisfont aux conditions de participation à la procédure, peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

Si, en application des dispositions de l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le candidat a présenté sa candidature sous la forme d'un DUME, il devra, s'il est désigné attributaire, fournir toutes les informations et justificatifs demandés à l'article 6.4 du présent document, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

De plus, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

L'acheteur contrôlera le respect des niveaux minimaux de capacité imposés.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement, y compris celles des sous-traitants (sous réserve, dans ce dernier cas, de la remise par le candidat, en cas de sous-traitance annoncée dans son dossier de candidature, d'un engagement écrit du ou des sous-traitants).

ARTICLE 8 - EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

L'analyse des offres sera effectuée à partir des critères suivants pondérés :

CRITERES	PONDERATION
1. Valeur technique	60 %
2- Prix	40 %

Modalités de calcul de la note finale attribuée au candidat :

✓ **Critère n°1-Valeur technique de l'offre : 60%**

Ce critère est décomposé en 2 sous critères pondérés, définis comme suit :

Sous critère 1- Qualité du personnel mis en œuvre pour la réalisation de la prestation (composition, compétences, pluridisciplinarité et expérience de l'équipe en charge de la mission (40 points)) : 40%

Sous critère 2- Qualité de la gestion et de l'organisation proposée pour la réalisation de la prestation (modalités d'organisation des prestations, de gestion des rendez-vous (5 points),

moyens mis en œuvre pour garantir la continuité des prestations (10 points), mode de gestion des dossiers médicaux du personnel et de transmission des documents (5 points)) : 20%

Le critère 1 sera analysé sur la base du cadre de réponse technique (annexe n°1 du CCTP) remis par les candidats.

Le cadre de réponse doit donc obligatoirement être complété. Ce cadre est obligatoire, sous peine de rejet de l'offre.

La note de chaque sous critère sera calculée selon la formule suivante :

$\text{Note sous-critère} = (\text{Note obtenue par le candidat} / \text{Note maximale pouvant être obtenue}) * \text{le poids du sous critère}$
--

Une note technique globale sera obtenue en additionnant les notes obtenues pour chaque sous-critère.

La note finale de ce critère sera calculée selon la formule suivante :

$\text{Note critère n°1} = (\text{Note technique obtenue par le candidat} / \text{Note technique maximale pouvant être obtenue}) * \text{le poids du critère}$
--

✓ **Critère n°2- Prix des prestations : 40%**

Le prix des prestations sera apprécié au regard du bordereaux de prix unitaire.

La note du critère n°2 sera attribuée en application de la formule suivante :

$\text{Note critère n°2} = \text{Prix le plus bas} / \text{Prix proposé par le candidat} * \text{le poids du sous critère}$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, le candidat sera invité à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

La note **finale Nf (sur 100)** est la **somme** des notes pondérées.

Une note finale correspondant à la somme des notes obtenues par critère sera établie.

Le candidat qui aura obtenu la meilleure note sera classé en premier.

ARTICLE 9 - VARIANTES

9 - 1 - Variantes à l'initiative des soumissionnaires (variantes libres)

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

9 - 2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (PSE obligatoires ou facultatives ou solutions alternatives)

L'acheteur ne propose pas de variante.

ARTICLE 10 - NEGOCIATION

L'acheteur engagera des négociations avec les candidats qui auront remis une offre dans les délais impartis (y compris une offre irrégulière ou inacceptable).

Toutefois, en tant que procédure adaptée, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas engager de négociations conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique.

La négociation portera sur tout objet utile à l'acheteur, sans pouvoir modifier de manière substantielle les

conditions initiales du marché public.

Les candidats sont informés que la négociation peut être menée sous forme d'entretiens ou via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

▪ Dans le premier cas, les candidats seront informés de la date, de l'heure et du lieu des entretiens par écrit (courrier adressé via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>). Chaque candidat sera représenté par 3 personnes au plus dont une personne habilitée à engager la société.

Les dates et heures limites de remise des offres modifiées suite à négociation seront confirmées par écrit de l'acheteur via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats devront renvoyer leur offre dans les délais impartis sur ce même support.

Les nouvelles offres seront alors analysées conformément à l'article 8 du règlement de la consultation.

▪ Dans le second cas, les dates et heures limites de remise des nouvelles offres suite à négociation seront confirmées par écrit de l'acheteur via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats devront renvoyer leur offre dans les délais impartis sur ce même support.

Les nouvelles offres seront alors analysées conformément à l'article 8 du règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature de l'offre finale lors de son dépôt, seul le candidat classé en 1^o position sera tenu de la signer.

A l'issue de la procédure de passation, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, sera invité à signer, **sous 8 jours maximum**, son acte d'engagement de manière électronique. A défaut, le marché ne pourra pas lui être attribué et ce dernier sera attribué au candidat dont l'offre a été classée en seconde position.

Aucune offre finale ne pourra être transmise par mail sous peine d'irrégularité de l'offre.

Il est précisé aux candidats que l'absence de nouvelle offre suite à la négociation conduira le pouvoir adjudicateur à prendre en considération la première offre déposée.

ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC

Le candidat retenu se doit de fournir avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché, les documents ci-dessous. Conformément aux articles L2141-2 et L2141-3, R2143-7 à 10 et R 2144-4 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra transmettre les éléments et attestations qui justifient qu'il ne relève pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché.

La production de ces pièces devra intervenir dans le délai imparti par l'acheteur.

Si l'attributaire retenu ne peut présenter les documents mentionnés ci-dessous dans le délai fixé, son offre est rejetée. Le soumissionnaire dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Après signature du marché ou de l'accord cadre, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché ou par l'accord cadre.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il a la faculté de joindre dès le dépôt de son offre les documents cités ci-dessous. Cette démarche permet notamment de raccourcir les délais de notification du marché.

- ✓ En cas de groupement ayant désigné un mandataire, ce dernier doit fournir un document d'habilitation par les autres membres du groupement, qui précise les conditions de cette habilitation.
- ✓ Un RIB
- ✓ L'acte d'engagement (ATTRI1) signé.
- ✓ **Une attestation prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales** auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr) ;
- ✓ **Une attestation d'assurance** permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;

- ✓ Les pièces prévues à l'article D8222-5 du Code du travail, à savoir **une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** prévue à l'article L. 243-15 **ou attestation de vigilance** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de six mois** dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un 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 ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés (inférieur à 3 mois à compter de la sollicitation du RPA) ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français. Ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- ✓ Les pièces prévues à l'article D8254-2 du Code du travail, à savoir **la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail** prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- ✓ Une **attestation de la régularité de la situation de l'employeur** au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- ✓ **Une déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du code la commande publique ;
- ✓ Copie du certificat d'études spécialisées (CES) de médecine du travail ou du diplôme d'études spécialisées (DES) de médecine du travail du médecin affecté au marché.

Pour les candidats établis à l'étranger :

- ✓ **Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement :**
 - La déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail prévu à l'articles R. 1263-12 du code du travail ;
 - Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (**attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers**) du code du travail.

En cas de sous-traitance, le candidat doit transmettre ces documents pour le ou les sous-traitants.

En application de l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique. Celui-ci se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Il n'est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l'offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

Les certificats concernés sont les suivantes :

- L'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par la mutuelle sociale agricole ;

En cas d'absence de certificats valides, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

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

ARTICLE 12 - NOTIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC

La notification consiste en l'envoi d'une copie du marché au titulaire via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

ARTICLE 13 - RECOURS CONTENTIEUX

Instances chargées des procédures de recours contentieux

Tribunal administratif de Dijon

22 rue d'Assas

21016 Dijon

Tél. : 03 80 73 91 00

Fax : 03 80 73 39 89

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours doit être formée auprès de la présente juridiction.

Introduction des recours contentieux

- **Un référé précontractuel** peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L 551-1 du code de justice administrative).
- **Un référé contractuel** peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).
- **Un référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Un recours pour excès de pouvoir** peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite ou d'une déclaration d'infructuosité.
- **Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat** peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.