

Travailleur social pour la CPAM de la Gironde

POUVOIR ADJUDICATEUR

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Gironde
Place de l'Europe – 33085 Bordeaux

Le pouvoir adjudicateur est représenté par :

Mme La Directrice Catherine PELLETIER

La date limite de remise des offres est fixée au : **Vendredi 15 mai 2026 à 12h00**

Marché n° 23_2026PS
Marché à procédure adapté

Article 1	ACHETEUR PUBLIC	5
1.1	Dénomination de l'organisme contractant	5
1.1.1.	Nom et adresse de l'acheteur.....	5
1.1.2.	Type d'acheteur.....	5
Article 2	OBJET DU MARCHE	5
Article 3	DUREE DU MARCHE	5
Article 4	caracteristiques principales du marche.....	6
4.1	Forme du marché	6
4.2	Nature du marché	6
4.3	Montant du marché	6
4.4	Désignation de la procédure de passation	6
4.5	Nomenclature CPV	6
Article 5	CONTEXTE ET OBJECTIF GLOBAL DE LA PRESTATION	6
5.1	Contexte et enjeux	6
5.2	Objectifs	6
Article 6	DESCRIPTION DES MISSIONS	7
6.1	Accompagnement individuel et expertise.....	7
6.2	Accompagnement spécifique des absences et de la santé	7
6.3	Thématiques spécifiques d'accompagnement.....	7
6.4	Appui à la vie de l'organisme (Missions transverses).....	7
Article 7	MODALITES D'EXECUTION.....	7
7.1	Volume horaire et répartition	7
7.2	Lieux d'intervention et mobilité.....	7
Article 8	PILOTAGE ET LIVRABLES	8
Article 9	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	8
9.1	Pièces constitutives de la lettre de consultation.....	8
9.2	Modalités d'obtention du dossier	9
Article 10	PRIX	9
10.1	Forme des prix.....	9
10.2	Révision des prix.....	9
Article 11	REGLEMENT DES FACTURES	9
11.1	Modalités de facturation.....	9
11.2	Délais de règlement et intérêts moratoire.....	10
Article 12	PENALITES	10
Article 13	renseignement et documents a fournir.....	11
13.1	Au titre de la candidature	11

13.2	Au titre de l'offre.....	11
Article 14	MODALITES CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DEFINITIVE DU MARCHE.....	12
Article 15	negociation	13
Article 16	DEPOT DES OFFRES	14
Article 17	CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE	14
17.1	Critères d'appréciation des candidatures	14
17.2	Critères d'appréciation des offres.....	14
Article 18	RESILIATION	15
Article 19	RESPONSABILITE CIVILE ET ASSURANCE.....	15
Article 20	DIFFERENDS ET LITIGES	15
Article 21	DISPOSITIONS RELATIVES AU RGPD.....	15

PREAMBULE AYANT VALEUR REGLEMENTAIRE

Sous réserve des règles d'ordre public dont il ne fait, parfois, que reprendre les termes, la présente lettre de consultation a pour objet de définir les règles particulières applicables à la passation du présent marché 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.

La présente lettre de consultation ne dispense pas les candidats de prendre connaissance des réglementations en vigueur, notamment du code de la commande publique pour établir leur candidature et leur offre.

Article 1 ACHETEUR PUBLIC

1.1 Dénomination de l'organisme contractant

1.1.1. Nom et adresse de l'acheteur

Organisme	Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Gironde
Pouvoir adjudicateur	Madame Catherine PELLETIER Directrice
Adresse	Place de l'Europe
Code postal	33085
Localité	Bordeaux cedex
Pays	France
Courriel	achat-marche.cpam-gironde@assurance-maladie.fr
Adresse profil acheteur	https://www.marches-publics.gouv.fr

1.1.2. Type d'acheteur

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie est un organisme privé gérant un service public, il s'agit d'un organisme de sécurité sociale soumis à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés des organismes de Sécurité sociale ainsi qu'au code de la commande publique.

Article 2 OBJET DU MARCHE

La présente consultation a pour objet une prestation de permanences de service social au siège de la CPAM de la Gironde.

Article 3 DUREE DU MARCHE

Le marché est passé pour une période ferme d'un (1) an à compter du 23 juin 2026.

Il peut être reconduit trois (3) fois par reconduction tacite pour une durée d'un (1) an à chaque fois. La durée totale du marché ne peut excéder quatre (4) ans.

En cas de non-reconduction du marché, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

En cas de non reconduction, la décision sera notifiée par le pouvoir adjudicateur au Titulaire par lettre recommandée électronique avec accusé de réception, deux (2) mois avant l'expiration de la période considérée.

Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction conformément aux dispositions de l'article R2112-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant application de la partie réglementaire du code de la commande publique.

Il pourra être résilié dans les conditions mentionnées à l'article 18 de la présente lettre de consultation.

Article 4 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

4.1 Forme du marché

Le présent marché est un marché ordinaire (les prestations s'exécutent de façon récurrente sans que l'acheteur ait besoin d'émettre des bons de commandes).

4.2 Nature du marché

Il s'agit d'un marché public de service au sens de l'article L.1111-3 du code de la commande publique.

4.3 Montant du marché

Le montant total estimé de la prestation pour la durée globale du marché (période initiale et reconductions comprises, soit 48 mois) est de : 130 000 euros HT.

Ce montant est donné à titre indicatif et n'a pas de valeur contractuelle.

4.4 Désignation de la procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique

4.5 Nomenclature CPV

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

<u>Services médico-sociaux</u>	<u>85323000-9</u>
--------------------------------	-------------------

Article 5 CONTEXTE ET OBJECTIF GLOBAL DE LA PRESTATION

5.1 Contexte et enjeux

Dans le cadre de sa politique de Santé, Qualité et Conditions de Vie au Travail (SQCVT), la CPAM de la Gironde place l'accompagnement social des salariés au cœur de ses priorités.

Le service d'un travailleur social en entreprise concourt à l'amélioration de la prise en charge des collaborateurs et s'inscrit dans une démarche de coopération entre les différents acteurs de l'organisme (Direction, RH, Santé au travail).

5.2 Objectifs

Le titulaire intervient en appui des salariés dans les situations de changement individuel ou collectif, à l'interface de la vie professionnelle et personnelle :

- conciliation vie professionnelle/personnelle ;
- incidence des problèmes de santé sur l'activité ;

- difficultés familiales, budgétaires ou d'accès au logement.

Ces éléments devront impérativement figurer dans le mémoire technique du candidat.

Article 6	DESCRIPTION DES MISSIONS
-----------	---------------------------------

6.1 Accompagnement individuel et expertise

Le titulaire assure une mission d'information et de conseils auprès des collaborateurs actifs (en Contrat à Durée Déterminée et Indéterminée) :

- **Expertise législative** : Aide aux démarches auprès des administrations et organismes sociaux (prestations, garde d'enfants, appui aux proches dépendants).
- **Appui au logement** : Conseil et suivi des demandes de logement (parc social par exemple) et montage de dossiers d'aides d'urgence etc.
- **Accompagnement social** pour les collaborateurs rencontrant des difficultés sur le plan familial, budgétaire ou de santé afin d'en limiter l'impact sur le travail.

6.2 Accompagnement spécifique des absences et de la santé

Conformément aux orientations de la CPAM de la Gironde, le titulaire dédie une part de son activité à l'accompagnement des salariés en arrêt de travail :

- **Maintien du lien** : leur apporter un soutien et favoriser le maintien du lien avec la CPAM ;
- **Préparation du retour** : concertation avec le service RH, le service de santé au travail pour préparer la reprise.
- **Handicap** : aide à la constitution des dossiers RQTH (Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé) ou invalidité

6.3 Thématiques spécifiques d'accompagnement

Le titulaire intervient également sur les thématiques suivantes :

- **Maintien dans l'emploi** : accompagnement des agents en situation de fragilité professionnelle ou de retour après un arrêt long par exemple.
- **Information et soutien individuel** des agents dans l'anticipation et la préparation de leurs démarches en fin de carrière.

6.4 Appui à la vie de l'organisme (Missions transverses)

- **Communication** : Rédaction d'articles d'information sociale pour l'intranet de la CPAM afin de promouvoir le service et les droits sociaux.

Article 7	MODALITES D'EXECUTION
-----------	------------------------------

7.1 Volume horaire et répartition

La prestation est dimensionnée sur un forfait de 2 journées de 7 heures par semaine (soit 14h hebdomadaires). La répartition (jours fixes ou demi-journées) sera définie en concertation avec la CPAM. Ce temps inclut les permanences, le suivi des dossiers, la rédaction des rapports et les temps de réunion interne.

7.2 Lieux d'intervention et mobilité

- **Siège social** : Lieu principal (CPAM Gironde, Place de l'Europe, 33085 Cedex) et au nouveau siège de Cracovie (situé à 130 allée de Boutaut, 33300 Bordeaux) à compter d'octobre. Un bureau dédié est mis à disposition
- **Visites extérieures** : une visite à domicile peut avoir lieu

- **Format hybride** : la prestation peut être réalisée à distance (visio/téléphone) pour répondre aux besoins des agents en télétravail ou hors métropole.

Article 8 PILOTAGE ET LIVRABLES

Le prestataire devra rendre compte de son activité auprès de la Direction des Ressources Humaines via :

- Un rapport d'activité annuel comprenant :
 - o Une analyse, bilans des actions menées et préconisations sociales
 - o Des statistiques anonymisées par thématiques et volumes d'activité
- Une communication mensuelle sur les informations du service social à destination des salariés

Article 9 PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

9.1 Pièces constitutives de la lettre de consultation

Les documents de la consultation sont constitués de l'ensemble des documents et informations préparées par le pouvoir adjudicateur pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché.

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS le présent contrat est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, prévalent selon l'ordre de priorité suivant :

9.1.1 Pièces particulières

- La présente lettre de consultation valant Règlement de la consultation (RC), Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
 - o L'annexe n°1 à la lettre de consultation : Le Plan de Dématérialisation des procédures des organismes de Sécurité Sociale (PDOSS).
 - o L'annexe n°2 à la lettre de consultation : la Charte informatique de l'Assurance Maladie
- L'acte d'engagement (AE) ;
- L'annexe n°1 à l'AE, l'Acte Contractuel de Confidentialité (ACC)
- L'annexe n°2 à l'AE, La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire

9.1.2 Pièces générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), issu de l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le code de la commande publique ;
- L'arrêté du 19 Juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale

Les candidats déclarent connaître parfaitement ces documents bien qu'ils ne soient pas joints à la publicité.

En cas de contradiction entre les clauses des différents documents contractuels du marché, la clause à retenir est celle figurant sur le document de priorité supérieure. L'original de chacun de ces documents, conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur, fait seul foi.

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la CPAM de la Gironde. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CPAM de la Gironde est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la CPAM de la Gironde.

9.2 Modalités d'obtention du dossier

Les documents du DCE sont disponibles gratuitement en accès direct non restreint et complet en les téléchargeant depuis le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la CPAM de la Gironde, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Adobe[®] Acrobat[®] (.pdf)
- ✓ Word (.doc) ; Excel (.xls)
- ✓ Fichiers compressés au format Zip (.zip)

Article 10 PRIX

10.1 Forme des prix

Le marché est traité à prix forfaitaire au sens de l'article R.2112-6 du Code de la commande publique.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Le titulaire du marché devra considérer cette liste comme non exhaustive et prendre en compte dans l'établissement de ses prix les autres frais et chargés non citer.

10.2 Révision des prix

Les prix sont fermes pendant toute la durée du marché.

Article 11 REGLEMENT DES FACTURES

Le paiement des factures sera effectué **mensuellement**.

11.1 Modalités de facturation

En application des articles L 2192-1 et suivants du code de la commande publique, les factures et pièces justificatives du paiement du prix sont adressées via la solution de **facturation électronique Chorus Portail Pro**.

La facture établie par le titulaire sera adressée à la CPAM de façon dématérialisée via le portail Chorus Portail Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

L'utilisation de ce portail nécessitera la création d'un compte gratuit par le titulaire afin de pouvoir y importer les factures au format PDF.

Les informations obligatoires à renseigner afin d'envoyer une facture à l'attention de la CPAM de la Gironde via CHORUS PRO sont :

SIRET : 78184742100018

Numéro de service = n° du marché : 23_2026PS

Numéro d'engagement = n° du marché : 23_2026PS

La transmission d'une facture par une autre voie ne sera pas prise en compte.

L'Organisme se libère des sommes dues en exécution du présent marché en domiciliant ses paiements au crédit du compte ouvert du Titulaire tel qu'indiqué dans l'Acte d'Engagement ou, à tout autre compte, communiqué par courrier ou courriel par le titulaire.

Chaque facture sera transmise, déduction faite de toutes les pénalités qui auront été émises sur la période échue.

Si la facture n'est pas conforme, elle sera retournée au titulaire afin qu'il la remette en conformité avec le marché.

Pour le premier et le dernier mois, les sommes à payer seront, en cas de mois incomplet, déterminées au « *prorata temporis* » sur la base d'un mois de trente (30) jours.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour de la prestation.

Le titulaire n'est autorisé à facturer aucun frais supplémentaire.

Le droit à présentation de la facture court à compter de la date d'admission des prestations.

Le pouvoir adjudicateur accepte ou refuse la facture. En cas de refus par le pouvoir adjudicateur, le titulaire la complète éventuellement, en faisant apparaître les pénalités imposées ou, toute mention erronée ou absente.

Le comptable assignataire est désigné à l'Acte d'Engagement. Le règlement est effectué sur le compte décrit à l'Acte d'Engagement, ouvert par le titulaire.

Il est possible que le portail Chorus Portail Pro ne reconnaisse pas l'ensemble de ces informations lors de l'importation de la facture. Le titulaire s'assurera que les informations reconnues par le portail sont justes et, le cas échéant, y apportera les modifications nécessaires.

Tous renseignements concernant la facturation peuvent être envoyés par courriel à l'adresse achat-marche.cpam-gironde@assurance-maladie.fr

11.2 Délais de règlement et intérêts moratoire

Conformément aux dispositions de l'article L 2192-10 et R 2192-10 du code de la commande publique, le délai de paiement est fixé à trente (30) jours.

Conformément à l'article L 2191-13 du code de la commande publique, dès l'expiration du délai de paiement ou de l'échéance prévue par le marché, le titulaire a droit, de plein droit et sans autre formalité, au versement des intérêts moratoires.

Au regard de l'article R 3133-27 du code de la commande publique, le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à quarante euros (40 €).

Au regard de l'article R 3133-25 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les pénalités dont le titulaire serait redevable au titre des dispositions de l'article 12 de la présente lettre de Consultation seront déduites du montant TTC de la facture.

Article 12 PENALITES

Le présent article déroge à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS. Par dérogation à l'article 14.1.3, le titulaire ne saurait être exonéré des pénalités de retard inférieures à 1000 € HT. Toutes les pénalités ci-après énumérées sont cumulables

dans la limite de 40% du montant forfaitaire annuel du marché. La computation des délais de retard se fera en jours calendaires.

Les pénalités commencent à courir au jour ouvré suivant le dépassement du délai imparti.

Les pénalités sont les suivantes :

- **Pénalité pour retard dans l'exécution de la prestation par rapport aux horaires d'exécution définis** : en cas de non-respect des horaires prévues à 4 reprises dans le mois, le titulaire encourt une pénalité de 50 euros par heure de retard.
- **Pénalités pour absence** : sans proposition de remplacement, le titulaire sera sanctionné par une pénalité de 400 euros par jour d'absence non-remplacé.
- **Pénalité pour non communication de documents** : tout document nécessaire à la bonne exécution du marché qui n'est pas transmis dans les 30 jours suivant la demande de l'organisme, le titulaire se verra appliqué une pénalité fixée à 20 jours de retard. La non production des documents ou le défaut d'information à l'organisme, demandés dans le cadre du présent marché entraînera, sans mise en demeure préalable, l'application d'une pénalité fixée à 50 euros par jour de retard.
- **Pénalités pour travail dissimulé** : si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité forfaitaire de 1000 euros. Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues au titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

Article 13 RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS A FOURNIR

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

13.1 Au titre de la candidature

- La lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 ou forme libre), (dernière version mise à jour) téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment complété et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement et indiquera la nature conjointe ou solidaire du groupement.
- La déclaration du candidat ou formulaire DC2 (dernière version mise à jour) téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment complété et daté.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

13.2 Au titre de l'offre

1. La présente lettre de consultation valant Règlement de la Consultation, cahier des clauses particulières, dûment complétée, datée et signée par le représentant légal de l'opérateur économique (ou tout représentant désigné par lui)
2. L'acte d'engagement dûment rempli et signé
3. L'annexe n° 1 à l'Acte d'Engagement : l'Acte contractuel de confidentialité (ACC), intégralement complétée et signée
4. L'annexe n° 2 à l'Acte d'Engagement : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire.

5. Un mémoire technique faisant figurer tous les éléments nécessaires au jugement de son offre eu égard aux critères de jugement des offres et notamment les éléments suivants :
- une présentation de la méthodologie employée,
 - une présentation du personnel mis à disposition pour la réalisation de la prestation (CV détaillé avec diplômes et expériences)

Ces documents deviendront contractuels dès la notification du marché.

Article 14 MODALITES CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DEFINITIVE DU MARCHE

Conformément à l'article R.2144-4 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit les documents de preuves de l'absence de motifs d'exclusion listés ci-dessous **dans un délai de 10 jours francs** à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur :

- Une **déclaration sur l'honneur** qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique.
- Les **certificats délivrés par les administrations et organismes compétents** dont la liste est fixée par 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 à savoir :
 - l'attestation de régularité fiscale (accessible depuis le site <http://www.impots.gouv.fr>)
 - le certificat social (accessible sur le site <https://mon.urssaf.fr>) (**datant de moins de 6 mois**)
 - certificat attestant 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.
- la **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D 8254-2, D 8254-3, D 8254-4, D 8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
- **lorsque 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 D 8222-5 du nouveau Code du travail :
 - 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 responsabilité civile professionnelle** garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages de toute nature (corporels, matériels et immatériels) causés par l'exécution de la prestation objet du marché. Cette attestation doit préciser le montant plafond des garanties, la ou les franchises (**datant de moins de six (6) mois**) ;

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

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et la candidature éliminée.

En ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché 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.

Article 15 **NEGOCIATION**

- ☐ Aucune négociation n'aura lieu.
- ☒ Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les **trois (3) candidats** ayant présenté les meilleures offres sur le montant et/ou les modalités techniques de leur offre.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée, le pouvoir adjudicateur peut décider de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

De même, l'organisme se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Pour rappel, au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique, 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.

Au sens de l'article L.2152-3 du code de la commande publique, une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Les offres recevables sont identifiées comme « offres initiales » et sont classées par application des critères de sélection des offres et leur pondération définis ci-avant.

Sur la base de ces offres initiales, le pouvoir adjudicateur poursuivra la mise en concurrence dans le cadre d'une négociation qu'il engagera séparément, avec les trois (3) opérateurs ayant présenté les offres jugées les meilleures/tous les soumissionnaires sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

Un courrier/mail précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

Cette négociation ne peut changer l'objet du marché ni en modifier substantiellement les termes. Dans tous les cas, la négociation doit être impartiale et ne peut aboutir à transmettre des informations concernant les offres des opérateurs économiques tiers.

Il est procédé à un nouvel examen des offres remises après négociation et celles-ci sont classées de nouveau par application des mêmes critères d'attribution et système de pondération que lors de l'examen des offres initiales.

Article 16 DEPOT DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article L. 2132-2 du Code de la commande publique **les plis des candidats devront impérativement être transmis par voie électronique** sur le profil acheteur de la CPAM de la Gironde (au sens de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs) à l'adresse suivante :

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

Dépôt des offres au plus tard le : **Vendredi 15 mai 2026 à 12h00**

Article 17 CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

17.1 Critères d'appréciation des candidatures

Dans le cas où l'organisme constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, celui-ci peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de **l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché**. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Seront éliminés les candidats dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes au regard des critères visés ci-dessous :

- Capacités techniques et professionnelles : *Pas de niveau minimal requis.*
- Capacités économiques et financières : *Pas de niveau minimal requis.*

Conformément à l'article R. 2144-6 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Sont éliminés les candidats dont la candidature aura été jugée irrecevable ou incomplète au sens de l'article R.2144-7 du code de la commande publique ou dont les capacités techniques, professionnelles et financières ont été jugées manifestement insuffisantes.

17.2 Critères d'appréciation des offres

Le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée à partir des critères suivants :

Critère n° 1 : Prix des prestations 50 points

Critère n° 2 : Valeur technique (apprécié à partir du mémoire technique) 50 points

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées. Toutefois conformément aux dispositions des articles R.-2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement est retenu.

Article 18 RESILIATION

Le présent marché sera résiliable de plein droit et sans indemnité ni mise en demeure pour le titulaire dans les cas suivants :

- ☐ Non-respect du contenu de la mission ;
- ☐ Sous-traitance non agréée par l'Organisme ;
- ☐ Non-respect de la réglementation en vigueur ;
- ☐ Si les manquements répétés et constatés par l'organisme n'étaient pas corrigés dans le délai imparti.

De plus, si pour une raison de force majeure ou pour une raison reconnue valable par les deux parties, le candidat se trouvait empêché d'exécuter la mission qui lui a été confiée, le marché serait résilié de plein droit et sans indemnité de part et d'autre quinze jours après l'envoi en recommandé avec accusé de réception d'un avertissement officiel par l'une ou l'autre des parties. La liquidation des comptes interviendrait en tenant compte du niveau d'avancement de la mission.

Article 19 RESPONSABILITE CIVILE ET ASSURANCE

Le titulaire est responsable des dommages causés directement ou indirectement à l'occasion de l'exécution du marché :

- A son personnel, au personnel de l'organisme ou à des tiers
- A ses biens, aux biens appartenant à l'organisme ou à des tiers

Le titulaire doit justifier à la demande de l'organisme qu'il dispose d'un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité générale et/ou professionnelle qu'il peut encourir à titre contractuel, délictuel ou quasi-délictuel, en cas de dommages corporels, matériels et/ou immatériels, causés à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent marché.

Article 20 DIFFERENDS ET LITIGES

Si des difficultés devaient s'élever entre l'organisme et le titulaire quant à l'exécution des clauses du présent marché et qu'aucune négociation n'ait abouti, l'affaire pourra être soumise, en premier ressort à la procédure de conciliation définie aux articles R2197-1 et suivants du code de la commande publique.

La juridiction compétente est la juridiction de droit commun du ressort du siège social de l'organisme :

Tribunal Judiciaire de Bordeaux – 30 Rue des Frères Bonie, CS 11403, 33077 Bordeaux
Téléphone : 05 47 33 90 00
Fax : 05 47 33 91 88

Article 21 DISPOSITIONS RELATIVES AU RGPD

Les dispositions relatives au règlement européen sur la protection des données (RGPD) doivent être respectées. Permettant de garantir un traitement des données répondant aux exigences du RGPD ainsi que la protection des droits.

Le Titulaire s'engage à ne pas divulguer à des tiers les documents, les informations et les renseignements communiqués par les CSD ou l'Organisme ou, dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et en particulier le règlement (UE) 2016/679 du Parlement

Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (« le règlement européen sur la protection des données ») et la loi 78/17 du 6 janvier 1978 modifiée (« Loi informatique et libertés »).

De plus, le Titulaire s'engage à faire respecter ces différentes obligations par ses salariés et à ses partenaires.

Objet et description du traitement :

- Le Titulaire du marché est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objets du présent marché,
- La nature des opérations réalisées sur les données à caractère personnel est limitée aux prestations objet du présent marché (diagnostic des événements signalés par le responsable du traitement, des actions curatives correspondantes),
- Les données à caractère personnel traitées sont les données des assurés ainsi que les données des employés du responsable du traitement ou de toutes personnes physiques intervenant pour les besoins des assurés.

Obligations du Titulaire du marché :

- Traiter les données à caractère personnel uniquement sur instructions du « responsable du traitement » et pour les finalités citées ci-dessus,
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché, en s'interdisant toute communication à un tiers sans accord du responsable du traitement,
- Faire intervenir des personnes soumises à une obligation légale et appropriée de confidentialité et ayant reçu une formation adaptée,
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque et en informer le responsable du traitement,
- Notifier sans délai les violations de données à caractère personnel au responsable du traitement,
- Apporter l'assistance au pouvoir adjudicateur pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées : droit d'accès, rectification, effacement, opposition, etc.
- Mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations imposées par le RGPD.

Obligations du Pouvoir adjudicateur

Le DPD (Délégué à la protection des données, ou DPO) de la CPAM de la GIRONDE est joignable à l'adresse mail suivante : dpo-cpam-gironde@assurance-maladie.fr

Le responsable du traitement s'engage à :

- Fournir au Titulaire du marché les seules données à caractères personnel strictement nécessaires à l'exécution du présent marché,
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir que le traitement est effectué conformément aux textes susvisés,
- Informer les personnes dont les données personnelles sont traitées à tout moment de leur collecte,
- Traiter les demandes d'accès, de modification, et le cas échéant de suppression, aux données formulées par les personnes concernées,

Le responsable du traitement pourra diligenter à tout moment un audit de vérification des mesures mises en œuvre

