LA CIPAV
l'avenir en toute confiance

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

A ☐ TRAVAUX B ☐ FOURNITURES C ☒ **SERVICES**

Section I - *Identification de l'organisme qui passe le marché*

Organisme de sécurité sociale de professionnels libéraux

Section II - *Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur*

Pouvoir adjudicateur : **La Cipav** Caisse Interprofessionnelle de Prévoyance et d'Assurance Vieillesse	Personne responsable du marché : **François CLOUET** **Directeur**
Adresse : **9 rue de Vienne**	Code postal : **75008**
Ville : **PARIS**	Téléphone : **01.42.99.99.84**.
Adresse de courrier électronique : marches.publics@lacipav.fr	Adresse du profil acheteur : http://www.marches-publics.info

Section III - Objet du marché

1) Objet du marché : **Mission de services de Médecin Conseil**

2) Nomenclature : Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

Objet principal : 85000000-9 Services de santé et services sociaux.
Objet complémentaire : 85121200-5 Services prestés par les médecins spécialistes.
85121000-3 : Services de pratique médicale
85121100-4 : Services prestés par les médecins généralistes

3) Forme du marché :

Le marché public est conclu sous la forme d'un accord-cadre en application des articles R. 2162-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les prestations sont exécutées au fur et à mesure des besoins par ***l'émission de bons de commande*** au sens des articles R. 2162-13 du Code précité.

L'accord-cadre est mono-attributaire et conclu sans montant minimum, et avec un montant maximum de 240 000 € HT soit 288 000 € TTC sur toute sa durée.

Section IV – Lieu d'exécution

France métropolitaine et DROM-COM

Section V – Caractéristiques principales

1) Nature et étendue des prestations de service :

Les assurés des caisses de retraite de professionnels libéraux peuvent solliciter la liquidation d'une pension d'invalidité en cas d'invalidité temporaire et définitive au moins égale ou supérieure à 66 %.

La demande de pension d'invalidité doit être formulée par courrier écrit à la caisse de retraite. La prise en charge et la reconnaissance de l'invalidité, de même que la fixation de son taux, sont déterminées, sur avis médical, selon la procédure prévue par les statuts de la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse des Professions Libérales (CNAVPL) pour la reconnaissance de l'inaptitude au travail.

La Cipav a donc besoin de recourir aux services d'un médecin-conseil pour aider la Commission d'Action Sociale, qui assure le rôle et les missions de la commission d'inaptitude prévue par les statuts de la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse des Professions Libérales (CNAVPL) à se prononcer sur l'état d'invalidité des adhérents ou de leurs ayants droit.

La Cipav recherche un prestataire pour des missions de médecin conseil.

Le présent marché sur la réalisation des prestations suivantes :

- Examen de chacun des dossiers de demande d'avis médical transmis par la Caisse ;
- Le cas échéant, demande d'expertise auprès d'un médecin expert sur la base d'une liste de Médecins experts préalablement établie par le médecin-conseil ;
- Le cas échéant, demande de contribution d'inaptitude ;
- Emission d'un avis médical à destination de la commission d'inaptitude de la Caisse pour décision ;
- Participation, à la demande de la Cipav, aux Commissions d'inaptitude.

2) Options

Sans objet

3) Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4) Prestations similaires

L'acheteur peut passer un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence. Le premier marché doit avoir indiqué la possibilité de recourir à cette procédure pour la réalisation de prestations similaires. Sa mise en concurrence doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux travaux ou services.

Lorsqu'un tel marché est passé par un pouvoir adjudicateur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

Section VI – Division en lots

Prestations divisées en lots : ☐ oui ☒ **non**

Conformément aux dispositions de l'article L2113-11 alinéa 1 du Code de la Commande publique, le présent marché n'est pas alloti car :

- **l'allotissement risquerait de rendre l'exécution techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse.**

Section VII – Durée du marché ou délai d'exécution

1) Durée de l'accord-cadre :

   L'accord cadre est conclu pour une durée ferme de 12 mois à compter de la date de démarrage des prestations fixée au 19 janvier 2027 ou à une autre date ultérieure à celle-ci.
   Il est tacitement reconductible 2 fois par période de 12 mois.

2) Date prévisionnelle de début des prestations **: 19 janvier 2027**

Section VIII – Conditions relatives au marché

1) Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :

   - Financement sur fonds propres
   - Le paiement s'effectue par virement
   - Le délai maximum de paiement est de 30 jours à réception de la facture, après acceptation des prestations (application de l'article 1 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013)
   - Une avance est accordée dans les conditions fixées par les articles R 2191-3 et suivants du Code de la commande publique, sauf renoncement porté sur l'acte d'engagement.

2) Forme juridique que devra revêtir le groupement de prestataires de services (le cas échéant) :

Sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats à titre individuel ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Dans le cadre d'une offre commune, et quelle que soit la forme du groupement, l'un des prestataires membre du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire pour l'exécution du marché. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la Cipav et coordonne les prestations des membres du groupement.

Les membres du groupement fournissent, chacun, au mandataire une habilitation à les représenter dans le cadre de la procédure. Figurent explicitement dans cette habilitation le nom et les références publicitaires de la présente consultation. Le mandataire présente ses habilitations avec les documents de candidature.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.

3) Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres :

- en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements**,**

  ☒ non ☐ oui

- en qualité de membres de plusieurs groupements :

  ☒ non ☐ oui

4) Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature :

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Section IX – Présentation des candidatures

Conformément à l'article R 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que la Cipav peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

La Cipav accepte que le candidat présente sa candidature sous forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) et constituant un échange de données structurées, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le DUME, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP (DC1, DC2, DC4). Les candidats peuvent donc répondre à la présente consultation en choisissant **soit le formulaire DUME soit opter pour la candidature classique (Formulaires DC1, DC2, DC4).**

NB : Le formulaire DUME doit être obligatoirement en format xml (électronique ou eDUME).
La réponse sous forme de DUME ne dispense le candidat de fournir les justificatifs nécessaires à l'appui de ses déclarations.

Pour répondre sous forme de DUME, le candidat doit se rendre sur l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/ et compléter le formulaire en question.

Par ailleurs, la plateforme AWS propose un service de préparation de ces eDUME sur l'espace dédié à chaque entreprise, dans AWS-Fournisseurs.

Le dossier de candidature à remettre par chaque candidat comprendra les documents et renseignements suivants :

1) Situation juridique :

- Le formulaire DUME, dûment complété, **dans le cas d'une candidature eDUME** ou les formulaires DC1, DC2 et DC4 (le cas échéant), **dans le cas d'une candidature classique** ;
- Extrait kbis de moins de trois mois (ou équivalent pour les professionnels non-inscrits au RCS) ;
- Pouvoir, le cas échéant, de la personne habilitée à engager le candidat ;

- Si le candidat ou un membre du groupement est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
- Copie des diplômes et des autorisations d'exercer la profession (conformément aux dispositions de l'article L4111-1 du code de la santé publique).

2) Capacité économique et financière :

- Chiffre d'affaires global des trois derniers exercices disponibles (en euros) ;
- Chiffre d'affaires relatif aux prestations, objet de l'accord-cadre, des trois derniers exercices disponibles (en euros) ;
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou, le cas échéant, déclaration appropriée de banques.

3) Référence professionnelle et capacité technique :

- Liste des principales prestations de même nature en lien avec l'objet de l'accord-cadre, effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et la nature du client (collectivités territoriales, entreprises, particuliers, …). Les prestations de service sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Certificats de qualifications professionnelles ou équivalents. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

4) Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques :

Pour justifier de ses capacités économiques et financières et de ses capacités techniques et professionnelles, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et le candidat.
Dans ce cas, le candidat justifie des capacités de cet opérateur économique en produisant, pour ce qui le concerne, les mêmes documents que ceux exigés des candidats par la section IX du présent règlement de la consultation à l'exception du DC1 et apporte la preuve qu'il disposera des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de sa part.

5) Production de documents équivalents :

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés pour justifier de ses capacité économique et financières et capacités techniques et professionnelles, il est autorisé à prouver ses capacités par tout autre moyen approprié.

6) Engagement du candidat pendant le délai de validité des offres :

L'entreprise qui dépose une offre est liée par celle-ci pendant le délai de validité des offres. Elle est tenue, en conséquence de maintenir son offre, et ne peut se désister, jusqu'au terme de ce délai.

7) Attribution provisoire

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations mentionnées au paragraphe 8 ci-dessous.

Dans le cas où le candidat attributaire ne produirait pas ces documents dans les délais impartis, son offre serait rejetée. Le candidat dont l'offre est classée immédiatement après la sienne serait alors retenu à titre provisoire et sollicité afin de produire les certificats et attestations susvisés en vue d'être retenu.

8) Pièces à produire par les attributaires de l'accord-cadre :

L'attributaire de l'accord-cadre devra fournir :

- L'attestation d'assurance "Responsabilité civile professionnelle" pour l'année en cours ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales depuis moins de six mois ;
- Liste nominative des salariés étrangers employés (le cas échéant) ;

Un délai de **8 jours** est accordé, à compter de la demande de la Cipav, pour les produire.

9) Conditions propres aux marchés de services (le cas échéant) :

- Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?

  ☐ non ☒ **oui**

- Les candidats sont-ils tenus d'indiquer les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché ?

  ☐ non ☒ **oui (joindre au mémoire technique le CV)**

Section X – Auditions/Négociations

Une phase d'auditions/négociations pourra être engagée avec les candidats ayant présenté les trois offres les mieux classées, par échange de courriers électroniques, par téléphone ou encore par des réunions organisées à l'initiative de la Cipav dans ses locaux.

Section XI – Critères d'attribution

L'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée et classée par application des critères et sous-critères pondérés suivants :

Le candidat développera dans son cadre de réponse technique l'ensemble des éléments ci-dessous et reprendra l'intégralité des éléments spécifiés dans le CCTP.

1. Valeur technique de la proposition (70%)

Elle s'apprécie au regard de :

- Délai d'instruction du dossier médical (Durée de l'instruction, réactivité, continuité de service) (35%)
- Méthodologie sur la gestion du dossier (Modalités de recours à un médecin expert, gestion des urgences, absences et remplacements, Organisation de la réception et de l'examen des pièces médicales ; processus d'analyse et de motivation de l'avis, moyens

d'échanges sécurisés avec les services de la Cipav ; participation aux commissions d'inaptitude.) (35%)

2. **Prix des prestations (25%)**

   Le critère prix sera analysé sur la base des prix figurant dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), pièce non-contractuelle servant uniquement à l'analyse des offres, complété par le candidat

3. **Performance RSE (5%)**

   Le candidat décrit dans son mémoire technique**, pour les services, objet de l'accord-cadre et dans le cadre de l'exécution des prestations qui y sont liées :**

   - Les performances de son offre en matière de protection de l'environnement (2.5%)
   - Les performances de son offre en matière de responsabilité sociale (2.5%)

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le cadre de réponse technique demandé doit être opérationnel et ne doit pas prendre la forme d'un descriptif général de l'entreprise. Il doit permettre d'apprécier pleinement les informations ci-dessus dédiées spécifiquement à la réalisation des prestations, et nécessaires à l'analyse des offres.

Section XII – Procédures

Procédure adaptée (article R. 2123-1-3° du Code de la commande publique)

Section XIII – Conditions de délai

1) Date limite de réception des candidatures et des offres **: 23 novembre 2026 à 12H00 (heure de Paris)**
2) Délai minimum de validité des offres : 4 mois à compter de la date limite de réception des offres

Section XIV – Autres renseignements

1) Numéro de référence attribué au marché : 2026-CI/DGA (AS). MEDECIN.CONSEIL-15
2) Contenu du dossier de la consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur) :

- ✓ Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- ✓ La cadre de réponses technique (CRT)
- ✓ Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), pièce non-contractuelle, servant uniquement à l'analyse du prix
- ✓ Le cadre de Bordereau prix unitaire (BPU)

Les candidats ne peuvent apporter de modifications à l'ensemble des pièces citées ci-dessus, sous peine de rejet de leur offre.

Formulaires :

- ✓ DC1 (lettre de candidature).
- ✓ DC2 (déclaration du candidat)
- ✓ ATTRI 1 (acte d'engagement)

Les formulaires DC1 et DC2 sont régulièrement mis à jour par la Direction des Affaires Juridiques sur le site du ministère de l'économie et des finances. Merci de veiller à utiliser les formulaires les plus récents.

3) Modalités d'obtention des documents contractuels et des documents additionnels :

Le dossier de consultation est disponible par téléchargement à partir de l'adresse internet du profil acheteur : http://www.marches-publics.info

4) Modalités de remise des candidatures et des offres :

Le pli contiendra de manière distincte :

- les justifications, attestant de la capacité du candidat, visées en section IX du présent règlement ;
- l'offre du candidat comprenant la proposition technique détaillée (mémoire technique), l'Acte d'Engagement et le Bordereau de prix unitaires complétés.

Ce pli sera remis sur le profil acheteur à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info

En cas de difficultés lors du dépôt de l'offre sur le profil d'acheteur, les candidats sont invités à contacter le support Fournisseur par téléphone au 08.92.14.00.04 ou par courriel à l'adresse suivante : *support-entreprises@aws-france.com*

La Cipav n'impose pas la signature électronique des documents remis par le candidat dans le cadre de son offre. Toutefois, dans l'hypothèse où le candidat souhaiterait signer électroniquement ces documents, la personne habilitée à engager l'entreprise devra être titulaire d'un certificat de signature électronique conforme au référentiel intersectoriel de sécurité. Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante :

www.entreprises.minefe.gouv.fr/certificats

Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, à la Cipav, de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

Les formats de fichiers pouvant être utilisés par les candidats sont les suivants : pdf, rtf, doc, xls, ppt, tif, zip.

Les documents contenus dans l'offre dématérialisée devront être retournés dans leur format et leur version d'origine.

Les différentes pièces électroniques constituant l'offre ne doivent pas contenir de virus. Cette vérification est à la charge du candidat au moment de la transmission de son offre. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus est détecté par l'acheteur fera l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document sera dès lors réputé

n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.

Le niveau minimum de sécurité est le niveau (**) du RGS.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Il est porté à l'attention des candidats qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

De la même façon, la signature électronique doit être portée sur le document lui-même. En effet, un fichier zip signé ne vaut pas signature de chaque document qu'il contient.

Les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et seront supprimées.

Il est rappelé aux candidats de prévoir un temps de transmission nécessaire. La Cipav ne saurait être tenue pour responsable en cas d'incapacité à télétransmettre dans les délais.

Les candidats peuvent accompagner leurs offres d'une copie de sauvegarde, après s'être assuré de sa lisibilité, sur le support de leur choix mais de préférence sur clé USB.

Ce pli scellé comporte obligatoirement le nom du candidat et la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE DU MARCHE PUBLIC N°2026-CI/DGA(AS). MEDECIN.CONSEIL-15
NE PAS OUVRIR »

Et devra être remis obligatoirement au choix :

- Par voie postale en RAR à l'adresse suivante :
  La Cipav
  Service Marchés
  3 rue Paulin Talabot
  93400 Saint-Ouen Sur Seine

- Par dépôt au Service Marchés de la Cipav, contre récépissé, au 3 rue P. Talabot 93400 St-Ouen, 7ème étage, Horaires d'ouverture : 9H30-12H00/ 14H00-16H30.

La copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à la Cipav avant la date limite de remise des offres fixée dans le présent document.

La Cipav n'autorise pas la transmission de copie de sauvegarde par voie électronique.

5) Renseignements complémentaires :

Les candidatures et les offres sont acheminées sous la seule responsabilité des candidats. La Cipav ne pourra, en aucun cas, être tenue pour responsable du dépassement de délai de remise des offres.

La Cipav se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

Les Formulaires (DC1, DC2, ATTRI1, …) et leurs notices explicatives sont disponibles à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires

Toutes les questions d'ordre technique ou administratif doivent être posées sur le profil acheteur : http://www.marches-publics.info **le 13 novembre 2026 au plus tard.**
Une réponse par le même canal sera adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier. Aucune réponse ne sera communiquée oralement ou par courriel.

Il est ainsi fortement recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation et des réponses apportées par l'acheteur aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront donc être alertés. En aucun cas, l'acheteur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.