REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)

Pouvoir adjudicateur :

2 avenue du Lac
91013 Evry cedex

(Organisme de droit privé chargé d'une mission de service public)

Réalisation de prestations de services de maintenance et de travaux ponctuels de réparation des installations de chauffage, de climatisation, de ventilation et de plomberie sanitaire des sites de la Caf de l'Essonne

Accord-cadre à bons de commande n° 30/2024

Appel d'offres ouvert passé en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la commande publique

Date et heure limites de remises des offres dématérialisées :

15 janvier 2025 à 16h00

Article 1 : Objet de la consultation

1.1. - Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de maintenance de niveaux 1 à 3 (norme AFNOR FDX 60-000) et de travaux ponctuels de réparation des installations de chauffage, de climatisation, de ventilation et de plomberie sanitaire de la Caf de l'Essonne, laquelle possède ou occupe les sites suivants :

- Evry « Atlantis » Zac du Bois Briard - 2 avenue du Lac,
- Massy espace accueil 1-3 avenue de France,
- Massy antenne administrative 2ter avenue de France.

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.A.P) a pour objet de compléter l'acte d'engagement et de définir les obligations des parties qui les ont acceptées pour l'exécution du présent accord-cadre.

Les modalités de réalisation des prestations et le détail de celles-ci figurent dans le C.C.T.P. et ses annexes. Les stipulations du CCTP règlent aussi les éventuels travaux de réparations des installations qui pourraient survenir en cours de marché.

Article 2 : Règlementation – procédure applicable

2.1. – Réglementation du marché public

Le projet de marché public est un accord-cadre de services.

Il est passé en application de l'article L.124-4 du Code de la Sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 relatif aux marchés des organismes de sécurité sociale et des dispositions du Code de la Commande publique.

Conformément à l'article L.1111-1 du code de la commande publique, le présent marché est un marché.

Conformément à l'article L.1111-4 du code de la commande publique, le présent marché est un marché de services.

Conformément à l'article L.2112-1 du code de la commande publique, le présent marché est conclu par écrit.

Conformément à l'article L.2124-1 du code de la commande publique, le présent marché est passé selon une procédure formalisée.

Conformément aux articles L.2124-2 et R.2124-2 du code de la commande publique, le choix de la procédure retenue est l'appel d'offre ouvert.

Le présent marché utilise la technique de l'accord cadre. L'accord cadre est régi en outre par les dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est régi également par référence aux Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS) (Arrêté du 30 mars 2021 paru au Journal Officiel n° 0078 du 1er avril 2021).

2.2. - Allotissement de la consultation

Il s'agit d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur, il n'est pas divisé en lots. En application des dispositions de l'article L. 2113-10 et celles de l'article R. 2113-3 1° du Code de la commande publique, l'acheteur a décidé de ne pas allotir le marché au motif que l'objet de l'accord-cadre ne permet pas l'identification de prestations distinctes du fait de la configuration et des caractéristiques techniques des différentes installations.

2.3. – Procédure applicable et forme du marché

Il s'agit d'un accord-cadre comportant une maintenance forfaitaire et des interventions hors forfait. Il est exécuté au moyen de bons de commandes, avec un **montant maximum des dépenses autorisé par la procédure (reconductions comprises) de 400 000 euros hors taxes**. Ce montant n'engage pas la Caf de l'Essonne et ne correspond qu'à un montant donné à titre indicatif.

Le montant global estimé de l'accord-cadre (reconductions éventuelles comprises) ne pourra donc en tout état de cause dépasser cette somme.

L'émission des bons de commandes ne peut intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre, et être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Les bons de commandes seront transmis au titulaire à la survenance du besoin.

Aucun bon de commande ne pourra être passé après la date d'expiration de l'accord-cadre. La durée d'exécution maximale des bons de commandes ne pourra excéder deux mois après l'expiration de l'accord-cadre.

La Caf de l'Essonne ne prend aucun engagement quant à la fréquence et à l'importance des bons de commandes émis, le titulaire devant en tous les cas être en mesure d'y répondre dans les délais fixés.

Article 3 : Dispositions générales

3.1. - Date d'effet et durée de l'accord-cadre

Le marché prend effet à compter du 1er mars 2025. Ce marché est conclu pour une période d'un an ferme.

Ce marché pourra être reconduit de manière annuelle par tacite reconduction dans la limite de trois reconductions, soit un total maximal possible de quatre ans (28 février 2029).

Conformément à l'article L.2112-4 du code de la commande publique, le titulaire du marché ne peut s'opposer à (aux) reconduction(s). En cas de dénonciation du marché par la Caf de l'Essonne, cette dernière se fera par courrier recommandé avec un préavis de trois mois par rapport à la date anniversaire du marché soit le 30 novembre de chaque année. En cas de non-reconduction du marché, le titulaire du marché ne pourra prétendre au versement d'une quelconque indemnité.

3.2. - Modalités de financement et de paiement

Le mode de règlement des prestations choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement.

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article L.2192-10 du Code de la commande publique. Les dispositions sont détaillées dans le CCAP.

Le financement de l'opération est assuré par les fonds propres du pouvoir adjudicateur.

3.3. – Condition de participation des concurrents

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous la forme d'un candidat unique possédant toutes les compétences réclamées ou d'un groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec solidarité financière et technique du mandataire.

Cette exigence est rendue nécessaire pour la bonne exécution du marché.

Conformément à l'article R.2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

Le dépôt d'offres distinctes par des filiales d'un même groupe n'est pas interdit. Cependant, deux conditions cumulatives doivent être réunies : l'offre de la filiale doit être personnelle et indépendante de celle de l'autre filiale et doit faire appel à des moyens propres pour élaborer, décider et exécuter sa

proposition au cas où sa candidature est retenue ; les filiales doivent s'interdire toute pratique de concertation sur leurs offres respectives.

3.4. - Délai de validité des offres

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

3.5. - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (options)

Les variantes sont interdites.

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires.

3.6. - Négociations

Aucune négociation n'aura lieu.

3.7. - Déclaration sans suite

En application des dispositions de l'article R.2185-1 du code de la commande publique, l'organisme se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure.

3.8. - Nomenclature communautaire CPV

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (C.P.V.) est la suivante : 50700000 (Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

Classification supplémentaire : 50721000 (Mise en état d'exploitation d'installations de chauffage)

3.9. – Visite obligatoire

Une visite obligatoire de locaux représentatifs du patrimoine immobilier de la Caf de l'Essonne aura lieu comme suit :

- Mardi 17 décembre 2024 à 10h00 : site d'Evry « Atlantis » Lieu de rendez-vous : 2, avenue du Lac 91013 Evry-Courcouronnes
- Mardi 17 décembre 2024 à 13h30 : sites de Massy. Lieu de rendez-vous : Espaces accueil Caf – 1 avenue de France 91300 Massy
- Jeudi 19 décembre 2024 à 10h00 : site d'Evry « Atlantis » Lieu de rendez-vous : 2, avenue du Lac 91013 Evry-Courcouronnes
- Jeudi 19 décembre 2024 à 13h30 : sites de Massy. Lieu de rendez-vous : Espaces accueil Caf – 1 avenue de France 91300 Massy

Afin de permettre que les visites se déroulent dans les meilleures conditions, il est impératif de prendre rendez-vous au préalable par mail à l'adresse suivante achats-marches@caf91.caf.fr , et ce avant lundi 16 décembre à 14h00.

Tout candidat qui se présenterait à une des visites sans y avoir été autorisé par le pouvoir adjudicateur se verra refuser l'entrée des locaux.

Une attestation de visite sera remise au candidat. Cette dernière sera signée du représentant de la Caf de l'Essonne et du candidat sur place.

Les attestations de visites (Site d'Evry et sites de Massy), seront remises aux candidats par le représentant de la Caf de l'Essonne sur site.

Ces attestations de visite seront à remettre dans le dossier de réponse dématérialisé.

Article 4 : Conditions de la consultation

L'ensemble des documents du dossier de consultation est rédigé en langue française et ne feront l'objet d'aucune traduction de la part de la Caf de l'Essonne.

4.1. – Pièces constitutives du dossier 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 de l'accord-cadre. Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- l'ATTRI 1 (acte d'engagement), la décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau de prix unitaires (BPU). Le candidat fera attention à la présence de plusieurs onglets dans le fichier.
- le CCAP,
- le CCTP,
- les actes spéciaux de sous-traitance,
- le cadre technique de réponse du candidat,
- les réponses publiées par la Caf de l'Essonne aux questions des candidats sur la plateforme PLACE. Aucun candidat, ni le titulaire du présent marché ne pourra se prévaloir de la méconnaissance de la réponse apportée par la Caf de l'Essonne.

En application de l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les candidats devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et devront répondre via le site dont l'adresse internet est : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

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 Caf de l'Essonne, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe R Acrobat R (.pdf)
- Word (.doc) ; Excel (.xls), power point
- Suite libre office
- Fichiers compresses au format Zip (.zip)

4.2.1. Information sur la protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de la réglementation RGPD, il est précisé que les données à caractère personnel collectées par les différents formulaires sont destinées à la Caf de l'Essonne. Ces données sont traitées dans le cadre de la procédure afin de permettre son déroulement, en cas de contentieux lié à la procédure et pour les données concernant l'attributaire pour l'exécution du marché.

Le candidat est donc réputé avoir été informé que la Caf de l'Essonne 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 Caf de l'Essonne.

4.3. - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **8** jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

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

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

Les modifications seront publiées sur la plateforme PLACE. Le candidat étant invité à s'inscrire, sur la plateforme pour notamment avoir le suivi de la procédure, ne pourra élever aucune réclamation s'il venait à ne pas prendre connaissance des modifications.

Un candidat ayant déposé un dossier avant ou concomitamment à la publication des modifications devra déposer un nouveau dossier complet prenant en compte les modifications. Le candidat ne pourra élever aucune réclamation à ce sujet.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en langue française. Toutefois, si elles sont rédigées dans une autre langue, elles sont impérativement accompagnées d'une traduction en langue française, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.1. – Documents à produire

Soit par DUME :

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME / eDUME) dédié aux candidats, rédigé obligatoirement en français, à compléter en ligne à l'adresse suivante : https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr.

Le candidat doit en outre indiquer les références, les liens ou toute information utile, qui permettront à l'organisme d'accéder aux différents documents de la candidature et de l'offre.

Soit par les formulaires DC 1 et DC 2 :

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il sera fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **dernière mise à jour en vigueur**, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat.

5.1.1. Renseignements d'ordre juridique – non-interdiction de soumissionner

a) DC1 (lettre de candidature) portant identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de d'immatriculation au RCS, numéro de SIRET ;

b) DC2 (déclaration du candidat) ;

c) Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat :

- N'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et 45 L. 2141-7 à 2141-11 du Code de la commande publique ;
- Est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

d) Nom de la personne ou des personnes ayant le pouvoir d'engager la société parmi lesquelles figure le signataire des documents (accompagné de justificatifs probants). A cet égard, il est précisé qu'une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;

e) En cas de groupement, l'habilitation du mandataire et, le cas échéant, l'autorisation de signer le marché. Dans ce cas, chaque membre du groupement doit fournir les éléments nécessaires à l'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières prévus au point 51.2.

f) Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements.

5.1.2. Conditions de participation

Les candidats fournissent également les renseignements et documents suivants, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-11 du Code de la commande publique en vigueur, renvoyant à l'arrêté n° 18 du 22 mars 2019 (paru au JORF le 31 mars 2019) fixant la liste des renseignements pouvant être demandés aux candidats des marchés publics.

Capacité économique et financière :

- ✓ La déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de marché, portant 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 ;
- ✓ Une preuve d'assurance certifiant que le candidat est couvert pour ses risques professionnels.

Moyens humains et techniques :

Les effectifs moyens annuels du candidat pour les trois dernières années. Liste générale des moyens matériels de l'entreprise.

Capacités professionnelles :

- ✓ Qualifications techniques selon référentiel reconnu QUALIBAT **5264** (Maintenance d'installation de pompe à chaleur et groupe froid dans tout type de bâtiment supérieur à 1000 m²), QUALIBAT **5274** (Exploitation d'installation de chauffage et de rafraichissement avec garantie totale dans tout type de bâtiment supérieur à 1000 m²), ou équivalence.
- ✓ Certificats de capacité professionnelle. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

ATTENTION

1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe.

2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

3/ Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

5.1.3. Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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 pli 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.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra, en revanche, fournir à nouveau les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

5.2. Pièces relatives à l'offre

- ✓ L'acte d'engagement, avec ses annexes qui matérialise l'offre du candidat et déterminent ainsi ses obligations et son engagement vis-à-vis de l'organisme contractant. Les annexes (fichier excel) sont à déposer sous format excel et ne doivent pas être modifiées.
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes n° 1 à 6. Le CCTP est considéré comme lu, compris et intégralement accepté par le candidat.
- ✓ Le cadre technique à compléter et à signer (seules les informations contenues dans le cadre technique seront prises en compte pour l'analyse technique de l'offre). Ce fichier doit être remis obligatoirement sous Excel et ne doit pas être modifié. Il est strictement interdit de rajouter des lignes ou des colonnes sous peine de rejet.
- ✓ Une présentation de l'entreprise
- ✓ Les attestations de visites
- ✓ Tout document complémentaire que le candidat juge utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre.

RAPPEL : TOUTE CLAUSE PORTEE DANS LES CONDITIONS GENERALES DE VENTE DU TITULAIRE, DANS LES TARIFS, DANS TOUTE DOCUMENTATION, CONTRAIRE AUX DISPOSITIONS DES PIECES CI-DESSUS CONSTITUTIVE DU PRESENT MARCHE, EST REPUTEE NON ECRITE. TOUTE CLAUSE CONTRAIRE OU NON CONFORME AU CCTP EST REPUTEE NON ECRITE.

La signature de l'offre est obligatoire.

La signature de l'offre indique que le candidat a lu et accepté l'ensemble des pièces du dossier de consultation.

En cas d'interrogation, le candidat interroge le pouvoir adjudicateur via la plateforme d'achat PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Le candidat fournira également une attestation d'assurance, un extrait Kbis récent ainsi qu'un RIB.

Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires) mentionnant :

(a) La nature des prestations sous-traitées ;

(b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;

(c) Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;

(d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

(e) Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant (effectifs, moyens techniques, liste des principales références effectuées au cours des trois dernières années, preuve d'une assurance des risques professionnels, chiffres d'affaires, etc.).

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics, laquelle sera annexée à l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

5.3. - Conditions d'envoi des plis

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents.

La transmission se fait uniquement de manière électronique conformément au code de la commande publique.

Les offres électroniques doivent être déposées exclusivement sur la plateforme de dématérialisation de la Caf de l'Essonne : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul est non avenu.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'article R. 2132.11 du code de la commande publique.

Article 6 – Sélection des candidatures et jugement des offres

La Caf de l'Essonne se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

La Caf de l'Essonne, en application des dispositions de l'article R.2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

- Soit en cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits,
- Soit en cas d'offres inappropriées.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables au sens des articles L. 2152-1 et R. 2152-1 du code de la commande publique seront éliminées.

6.1. - Examen des candidatures

Les candidatures seront jugées en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières indiquées par le candidat.

Les offres devront intégrer un niveau minimum de capacité tenant à l'exigence d'une expertise professionnelle (cf article 5.1.2. du présent RC).

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous ; ce délai ne saurait être

*supérieur à 10 jours, **étant ici rappelé que cela s'avère être une possibilité pour le pouvoir adjudicateur et non une obligation**.*

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas des capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

6.2. - Jugement des offres

Les offres seront ensuite classées, au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous dans leur ordre de priorité décroissante :

1) Valeur technique de l'offre (55 points) analysée en fonction de : (cf cadre technique)

- L'organisation mise en œuvre en termes d'encadrement et de coordination (10 points),
- L'organisation mise en œuvre pour la réalisation de la maintenance préventive : composition de l'équipe affectée aux sites, qualification et habilitation des intervenants, plages horaires d'intervention…(15 points),
- L'organisation mise en œuvre pour la réalisation de la maintenance corrective : organisation de l'astreinte, moyens mise en œuvre, délais de dépannage, capacité de réalisation des travaux…. (15 points),
- La procédure qualité mise en œuvre pour la réalisation des prestations : certification… (5 points),
- Les moyens mis en place pour assurer la traçabilité des évènements liés aux prestations (suivi et enregistrement des demandes d'interventions ; exemples de rapport de fin de saison détaillé, du cahier de chaufferie, carnet sanitaire, compte rendu d'intervention…) (10 points).

2) Prix (35 points) : 30 points liés au BPU et 5 points liés aux prix hors BPU

3) Moyens mis en œuvre dans le cadre de la politique de développement durable (5 points), cf cadre technique

4) Moyens mis en œuvre dans le cadre de l'insertion professionnelle (5 points), cf cadre technique

La Caf se réserve la possibilité de demander aux candidats de compléter ou préciser leur offre. Cependant, il est mentionné que les précisions apportées ne doivent pas conduire à modifier l'offre financière.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres figurant à la page de l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplications, d'additions ou de reports qui seraient constatées seront également rectifiées. Le candidat pourra être invité à rectifier ou compléter son acte d'engagement. S'il n'accepte pas ces rectifications, son offre sera éliminée. Lors de l'attribution du marché seul le montant rectifié sera pris en considération.

En aucun cas, des redressements de détails de prix ne conduiront à augmenter ou diminuer les prix de l'offre initiale remise par le candidat.

Le classement de l'offre économiquement la plus avantageuse, tel que défini lors du jugement des offres, ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché.

Offres anormalement basses

Conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assorties d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetées par décision motivée.

Article 7 : Obligations du candidat retenu

Par application du code de la commande publique, l'accord-cadre pourra être attribué au candidat retenu, sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 8 jours à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur, les pièces ci-dessous. À défaut, son offre sera rejetée.

- **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOTI1), signé de la Trésorerie Générale ou **Cerfa n° 3666**.

- **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois *(ou NOTI1).*

- **Lorsqu'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée**, l'un des documents suivants mentionné à l'article D. 8222-5 du code du travail *(ou NOTI1*) :
  - Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce,
  - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM,
  - 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 RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
  - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

- **Dans le cas où** il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D. 8222-5 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, D8254-4, 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.

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents, ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti ci-dessus, 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 conformément aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont obligatoirement déposées par le titulaire sur la plateforme « e-Attestations » en ligne mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com/

7.1. - Matérialisation des pièces constitutives du marché – signature du marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché accepte que les documents du marché soient matérialisés afin de permettre la signature manuscrite du marché sur support papier.

En cas de groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Le soumissionnaire produit, à l'appui des documents signés, le justificatif qui habilite la personne qui signe les documents à engager le soumissionnaire et, si nécessaire, le pouvoir habilitant cette personne à signer, délivré par la personne habilitée à engager le soumissionnaire.

Article 8 : Compléments apportés aux offres et modifications

Seul le dernier dossier déposé par le candidat sur la plateforme « PLACE » sera ouvert. Tout autre dossier ne sera pas ouvert.

Article 9 : Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires pourront faire parvenir leur demande à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Le candidat est vivement invité à s'inscrire sur la plateforme d'achat meoss.fr afin de pouvoir bénéficier des réponses apportées aux éventuelles questions des candidats.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.

Article 10 : Information des candidats rejetés

Dès qu'il a fait son choix sur les candidatures et sur les offres, le pouvoir adjudicateur avise tous les autres candidats du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres, en indiquant les motifs de ce rejet, conformément aux articles R. 2181-1 et R. 2181-2 du Code de la commande publique.

Article 11 : Information sur la protection des données à caractère personnel

La personne publique respecte les dispositions de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Les données à caractère personnel figurant dans les candidatures et les offres sont traitées uniquement dans le cadre de la procédure afin de permettre son déroulement, en cas de contentieux lié à la procédure et pour les données concernant l'attributaire pour l'exécution du marché.

Article 12 : Laïcité

La Caf de l'Essonne étant une administration publique, le principe de laïcité et de neutralité s'applique tant au personnel qu'elle emploie, qu'aux sous-traitants avec lesquels elle travaille.

Au nom des valeurs qu'elle porte et qu'elle entend faire vivre, la Caf a signé la charte de la laïcité de la Branche famille (cf annexe).

Il est attendu du titulaire qu'il s'engage à faire respecter ces valeurs auprès de son personnel présent dans les locaux de la Caf.

Article 12 : Voies de recours

En cas de litige et avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties s'engagent à tenter de résoudre de manière amiable ledit litige.

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Les différends et litiges sur les règles de publicité et de mise en concurrence relatifs à la présente procédure relèveront de la seule compétence du Tribunal Judiciaire de Paris situé Parvis du Tribunal - 75017 Paris - coordonnées téléphoniques : 01 44 32 51 51, adresse mail : https://www.tribunal-de-paris.justice.fr/75/, dont relève l'organisme contractant (décret n° 2009-1455 du 27 novembre 2009 relatif à la spécialisation des juridictions en matière de contestations concernant les obligations de publicité et de mise en concurrence des contrats de droit privé relevant de la commande publique).

Les candidats disposent de la possibilité d'introduire un référé précontractuel et un référé contractuel à l'encontre de la présente procédure dans les conditions prévues à l'article 1441-1 et suivants du Code de procédure civile.

Les différends et litiges qui pourraient survenir en cours d'exécution du marché et qui n'auraient pu être réglés par les présentes dispositions, ou par un éventuel arbitrage convenu entre les parties, seront portés devant le Tribunal de Grande Instance du siège social de la Caf de l'Essonne, à savoir :

Tribunal Judiciaire d'Evry
9 rue des Mazières - 91012 Evry
Tél. : 01 60 76 78 00

Cachet et signature du candidat :

ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée

Avis important : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de la Caf de l'Essonne https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation de la Caf de l'Essonne et qui ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de la Caf de l'Essonne, il est suggéré aux candidats :

- **de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,**
- **d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après**.

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se réfèreront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à la Caf de l'Essonne une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support-papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé et par voie postale et comporte obligatoirement la mention : **« copie de sauvegarde »**.

Elle est transmise à l'adresse suivante : Caf de l'Essonne / Pôle Achats Marchés / Marché de maintenance CVC/plomberie sanitaire des sites de la Caf de l'Essonne / 2 avenue du Lac 91013 Evry cedex

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à la Caf de l'Essonne dans le délai prescrit pour le dépôt des offres et dans les deux cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Assistance du dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr/entrepriseد'une aide pour les procédures
électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Les pré-requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site à l'adresse suivante :
https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/diagnostic-poste

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site :

https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique

Recommandations sur le format de transmission

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante :

"Société_candidature_NomFichier.Ext" pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur écono

mique, ou "Societe_offre_NomFichier.Ext", pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur

économique.

Dans ces exemples, “Société” = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; “NomFichier” = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.) ; “.Ext” = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l’un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l’hypothèse où le candidat prévoit d’insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l’image obtenue

ANNEXE 2 - Signature électronique

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n° 2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l’offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

1) au certificat de signature du signataire,
2) à l’outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l’un des trois formats acceptés.

- ***Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018***

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n° 910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l’identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

- ***Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018***

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l’arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquence, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu’à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

<u>1er cas</u> : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl

- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, **l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910).

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…)
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.