



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### **Prestation de nettoyage des vitreries de la Caf de l'Isère et la Cпам de Savoie**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**vendredi 24 janvier 2025 à 12:00**

**Caf de l'Isère**  
3 Rue des alliés  
TSA 38429  
38051 GRENOBLE CEDEX 9

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Prestation de nettoyage des vitreries de la Caf de l'Isère et la Cnam de Savoie
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variante</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	2 ans
	<b>Négociation</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes.....	5
2.4 - Développement durable.....	5
3 - Conditions relatives au contrat .....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Visites sur site.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
6.1 - Transmission électronique .....	9
6.2 - Transmission sous support papier .....	12
7 - Examen des candidatures et des offres .....	12
7.1 - Sélection des candidatures .....	12
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	13
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	13
8 - Renseignements complémentaires .....	14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	14
8.2 - Procédures de recours.....	14

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

Le présent marché est soumis à la réglementation applicable aux marchés publics à savoir :

- l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés passés par les organismes de Sécurité sociale,
- le Code de la commande publique issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.

La présente consultation concerne :

Prestation de nettoyage des vitreries de la Caf de l'Isère et la Cpm de Savoie

La consultation a pour objet des prestations de nettoyage de la vitrerie pour un groupement de commande de la Caf de l'Isère et la Cpm de Savoie. Cette consultation fait suite à une consultation n°2024CAF38M01F - LOT 10 déclarée sans suite pour motif d'intérêt général et dans le cadre de la procédure relative aux prestations de nettoyage des locaux et organismes de Sécurité Sociale de la région Auvergne Rhône Alpes.

Le présent accord cadre définit la consistance des prestations, les délais de réalisation et leurs spécifications sont contenus dans le CCTP et les annexes du CCTP et répartis selon les organismes.

Le titulaire s'engage à une obligation de résultat et mise en œuvre de moyens minimaux au moins équivalents à ceux définis par le titulaire dans son offre (annexes AE y compris cadre de mémoire technique) pour exécuter les prestations dans les conditions définies ci-après et au CCTP.

Cette obligation de résultat s'applique aux surfaces susceptibles d'être rattachées au marché.

Le coordonnateur du groupement de commandes est : Caf de l'Isère et membre du groupement. Il a en charge la passation, la signature et la notification de l'accord-cadre. Chaque membre signe un marché subséquent et doit en suivre l'exécution.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions L. 2123-1 et R. 2123 - 1 2° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-12 du Code de la commande publique

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : relance « en petits lots » (suite à première procédure déclarée sans suite).

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90911300-9	Services de nettoyage de vitres

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du marché est fixée à maximum 48 mois, avec une période initiale de la notification du marché au 31/12/2026 renouvelable 2 fois 12 mois.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : sur fond propre de chaque organisme bénéficiaire.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) de l'accord cadre
- Annexe 1 à l'acte d'engagement : La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Annexe 2 à l'acte d'engagement : Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Annexe 3 à l'acte d'engagement : Le Décompte Horaire
- Annexe 4 à l'acte d'engagement : Le cadre du mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Annexe 1 au CCAP : Etat des lieux des bâtiments des organismes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Annexe 1 au CCTP : Etat descriptif des bâtiments des organismes adhérents - les surfaces mentionnées sont données pour une face
- Annexe 2 au CCTP : Etat des Fréquences d'interventions des organismes
- Annexe 3 au CCTP : Etat des horaires d'intervention
- Annexe 5 au CCTP : Feuille de contrôle (exemple de zone) pour lot(s) nettoyage des locaux
- Le règlement de la consultation (RC)
- Annexe 1 au RC : Etat des personnes à contacter des organismes
- Annexe 2 au RC : L'attestation de visite des sites à joindre au dossier de candidature

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

Ils sont remis gratuitement à chaque candidat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Pour cela, il est donc nécessaire de s'identifier sur la plateforme et de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. A défaut, les candidats doivent consulter quotidiennement la plateforme PLACE afin de se tenir informé.

**L'adresse électronique communiquée par le candidat correspondant à une boîte aux lettres fonctionnelle valide et partagée est celle utilisée pour tous les échanges avec les candidats.**

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

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la Caf de l'Isère. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la Caf de l'Isère 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.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

En application de l'article R2143-13, les candidats qui utilisent un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir l'ensemble de ces documents et renseignements, dès lors qu'ils communiquent dans le dossier de candidature toutes informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace. L'accès à ce système doit être gratuit.

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

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire une candidature comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
n°siren et document attestant la personne ayant le pouvoir d'engager la société	Non
Les attestations fiscales et sociales valable pour l'année en cours	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Attestation d'assurance RC professionnelle valable pour l'année en cours	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, 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 des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre : **UNE réponse EST ATTENDUE PAR ORGANISME pour l'annexe 1 de l'AE, l'annexe 3 à l'AE, l'annexe 4 à l'AE et l'annexe 2 au RC. Les pièces communes sont l'AE et l'annexe 2 à l'acte d'engagement BPU ainsi que les fiches techniques correspondant aux produits de la vitrerie.**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) de l'accord cadre	Oui
Annexe 1 à l'AE : La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) des organismes	Oui
Annexe 2 à l'AE : Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui
Annexe 3 à l'AE : Décomposition horaire	Oui
Annexe 4 à l'AE : Cadre réponse Mémoire Technique dûment complété et signé par le candidat et correspondants à l'organisme et sites concernés	Oui
Annexe 2 au RC : L'attestation de visite dûment complétée et visée pour le ou lot(s) candidaté(s)	Oui
Les fiches techniques correspondant aux produits de la vitrerie	Non

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire pour les sites mentionnés en annexe. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Dans le cadre de la réalisation de la présente opération, les candidats sont invités à réaliser la visite des sites concernés pour lequel ils candidatent afin d'en évaluer objectivement les difficultés et particularités techniques. Par cette visite, l'entreprise reconnaît avoir pris connaissance des

installations existantes, des voies d'accès et de sorties, des éventuelles difficultés liées aux activités des organismes et des prestations à exécuter.

Cette visite est obligatoire pour les sites présentant des moyens particuliers notamment, ou les plus importants et elle est préconisée pour les autres. La liste des sites concernés par une visite obligatoire figure sur l'attestation de visite jointe au présent DCE (annexe 2 du RC).

Un candidat qui aurait une connaissance approfondie du bâtiment peut être dispensé de la visite de site à condition de justifier par tout moyen de sa connaissance (ex visite antérieure de moins de 6 mois, titulaire actuel, ...).

Pour effectuer cette visite de site les candidats doivent prendre contact avec les responsables locaux de l'organisme (adresse mel mentionnée) afin d'avoir confirmation des jours et heures de visite. Certaines dates sont déjà proposées et figurent à l'annexe 1 du règlement de la consultation - des périodes sont également indiquées (en raison de congés). En dehors des créneaux mentionnés, il convient de solliciter une visite - dans tous les cas, une demande doit être faite. Aucune visite ne pourra avoir lieu après le 22/01/2025.

La liste des personnes à contacter figure en annexe 1 du règlement de la consultation. Lors de la visite, les candidats recevront une attestation établissant que chaque site a été visité à remettre impérativement avec leur dossier de candidature.

Il est précisé que lors de la visite, si le candidat émet des questions, celles-ci devront être réalisées obligatoirement sur la plateforme de PLACE ou pourront être recensées par notre référent Caf lors de la visite et auxquelles les réponses seront apportées et publiées sur la plateforme PLACE.

## **6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### **6.1 - Transmission électronique**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations:

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

#### Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

**Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l'heure limite(s) fixées ou ne respectant pas les modalités de présentation indiquées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenus.** La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

**Copie de Sauvegarde :**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Caf de l'Isère  
Pôle achats/marchés  
3 Rue des Alliés  
TSA 38429  
38051 GRENOBLE CEDEX 9

**Recommandation technique :**

\* dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans l'enveloppe relative à la candidature et à l'offre des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, ils doivent les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement avec un antivirus.

\* concernant la dénomination et contenu de l'enveloppe comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre

- L'enveloppe unique pourra être présentée sous la forme d'un fichier au format zip et contiendra les justifications à produire par le candidat ainsi que les pièces constitutives de l'offre conformément à l'article 6 du règlement de la consultation.

Pour constituer l'enveloppe unique, créer un fichier .ZIP nommé :

marché\_candidat\_candidature-offre.zip

avec : me nom du marché = référence du marché

candidat = nom du candidat

et contenant l'ensemble des pièces énoncées et demandées au règlement de la consultation, dont celles signées.

Les pièces dûment complétées, converties au format PDF, seront nommées :

marché\_candidat\_désignation.pdf

avec : référence du marché

candidat = nom du candidat

désignation = désignation significative et suffisamment explicite du contenu de la pièce.

Exemple : DC1, DC2, attestation, AE pour acte d'engagement, DE pour devis estimatif, mémoire, BP pour bordereau des prix, ...

Si nécessaire, pour faciliter la lecture des pièces, le soumissionnaire pourra proposer un glossaire des désignations constitutives de son dossier électronique.

Les pièces devant être signées électroniquement.

L'enveloppe unique devra être signée avant d'être déposée sur la plate-forme informatique de dématérialisation.

Attention : tous les documents contenus dans un fichier ZIP doivent être signés si la signature est demandée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE).

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

**Re matérialisation :**

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur ne disposerait pas de certificat de signature électronique au moment de la signature du marché, les candidats sont informés qu'il sera procédé à une re-matérialisation de cette offre par la signature de l'acte d'engagement sous forme papier. Cette re-matérialisation consistera en la signature manuscrite par le prestataire et le représentant de l'acheteur du contrat puis en la transmission par voie électronique du document papier signé scanné.

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

**Apposition de la signature électronique :**

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas, il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégralité du document et ce gratuitement.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **6.2 - Transmission sous support papier**

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, les plis doivent obligatoirement être remis par voie dématérialisée via la plateforme achatpublic.com, hormis l'envoi de la copie de sauvegarde (R2132-11 du code susvisé). Toute candidature transmise sur support papier par voie postale sera déclarée irrégulière, sauf impossibilité technique attestée par la plateforme.

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **7.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## 7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix annuel des prestations - Coût forfaitaire annuel	40.0
2-Valeur technique	60.0
2.1-Moyens humains et cohérence des moyens affectés	35.0
2.2-Organisation, mise en place pour le suivi et le contrôle de la prestation (prestation et pilotage)	10.0
2.3-Moyens matériels et techniques affectés	15.0

Pour procéder à l'analyse des offres, il est précisé que l'analyse sera faite de la manière suivante :

La valeur technique de l'offre des deux organismes (Caf et Cnam) sera appréciée sur la seule base du cadre mémoire technique remis. Le cadre mémoire technique est le SEUL DOCUMENT QUI SERVIRA DE BASE A L'ANALYSE TECHNIQUE.

Le prix sera apprécié de la manière suivante : La somme du coût forfaitaire annuel pour les deux organismes sera appréciée par application d'une formule mathématique attribuant le plus de point à la proposition la moins élevée.

Les deux notes (valeur technique et prix) étant additionnées pour une note globale.

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

En répondant à la consultation, le candidat accepte les conditions de celles-ci. De fait, la transmission de pièces non signées (candidature, offre...) l'engage pour toute la durée prévue dans le présent règlement de consultation. Tout défaut ultérieur de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à l'action en responsabilité.

## 7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats les mieux classés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Dans ce cas, les négociations auront lieu dans les 20 jours qui suivent la date limite de remise des offres par courriel, et devant donner lieu à confirmation écrite et pourront porter sur les éléments suivants :

- aspect technique ;
- modalités de mise en œuvre ;
- prix.

Le ou les candidats attributaires d'un accord-cadre seront donc retenus à titre provisoire en attendant la production des certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ainsi que le PV de la réunion du comité social et économique consacrée à l'examen du rapport annuel relatif à la santé, la sécurité et les conditions de travail et prévention des risques qui seront à nouveau demandés lors de l'attribution d'un marché subséquent. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.achatpublic.com>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal judiciaire de Lyon  
67 rue Servient  
69003 LYON

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.