

Objet du marché :

Prestations de service d'assistant social du travail  
pour les salariés de la caf du Val-de-Marne

Pouvoir adjudicateur :

Caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne

Organisme de droit privé chargé d'une mission de service public, sis 2 voie Felix Eboué, 94  
000, Créteil.

Procédure adaptée, telle que définie à l'article L2123-1 du code de la commande  
publique

Date limite de remise des offres :

29 janvier 2025 à 12h00

Terme de rigueur

## Table des matières

Préambule ayant valeur réglementaire .....	3
I. Description du marché .....	3
1. Identification et adresse du pouvoir adjudicateur .....	3
2. Objet de la consultation .....	3
3. Type de procédure .....	4
4. Principales caractéristiques du marché .....	4
5. Date d'effet et durée du marché .....	4
6. Montant du marché .....	5
7. Modalités de paiement et de financement .....	5
8. Règles relatives aux groupements .....	5
9. Modifications de détail au dossier de consultation .....	5
10. Déclaration sans suite .....	6
11. Délai de validité des offres .....	6
12. Nomenclature communautaire CPV .....	6
II. Retrait des dossiers de consultation .....	6
1. Contenu du dossier de la consultation .....	6
2. Renseignements complémentaires .....	6
III. Remise des plis .....	7
IV. Présentation des candidatures et des offres .....	13
1. Pièces à fournir pour la candidature .....	13
2. Pièces à fournir pour l'offre .....	14
3. Pièces à fournir en cas de groupement .....	14
4. Sous-traitance .....	15
V. Examen des candidatures et des offres .....	15
VI. MODALITES CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DEFINITIVE DU MARCHE .....	17
VII. Négociation .....	20
VIII. Mise au point du marché .....	20
IX. Voies de recours .....	21

## Préambule ayant valeur réglementaire

La caisse d'allocations familiales (caf) du Val-de-Marne, en sa qualité d'employeur, accorde une attention particulière au bien-être social et professionnel de son personnel. Consciente des enjeux liés à la qualité de vie au travail, et de la conciliation de la vie privée et de la vie professionnelle, par l'accompagnement des situations individuelles ou collectives complexes, l'organisme souhaite mettre en place un dispositif d'assistance sociale du travail au bénéfice de ses salariés.

Le présent marché public a donc pour objet la mise à disposition d'un service d'assistant social du travail, visant à apporter un soutien personnalisé et confidentiel aux collaborateurs, à favoriser leur équilibre professionnel et personnel, et à contribuer à la prévention des difficultés sociales et professionnelles pouvant impacter leur activité.

Le présent règlement de la consultation (RC) précise les conditions de participation, les modalités de sélection des offres, ainsi que les règles applicables à la passation et à l'attribution de ce marché public.

Le non-respect des prescriptions obligatoires entraînera selon les cas, le rejet de la candidature ou de l'offre.

Le présent règlement de la consultation ne dispense pas les candidats de prendre connaissance des réglementations en vigueur, notamment le code de la commande publique.

## I. Description du marché

### 1. Identification et adresse du pouvoir adjudicateur

L'organisme contractant est la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne, dont le siège social est situé au : 2 Voie Félix Eboué - quartier de l'échat – 94000 Créteil, désigné ci-après par l'expression « l'organisme contractant » ou « pouvoir adjudicateur » conformément à l'article 2 de l'arrêté du 19 juillet 2018 ou « acheteur » conformément au code de la commande publique en vigueur.

Le directeur, monsieur Robert Ligier, conformément à l'article 7 de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des organismes de sécurité sociale exerce les attributions pour la passation et l'exécution des marchés.

### 2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché public portant sur la prestation de services d'assistant social du travail auprès du personnel de la caisse d'allocations familiales (caf) du Val-de-Marne.

Cette prestation vise à assurer un accompagnement social, confidentiel et personnalisé pour les agents de la caf, en vue de :

- Prévenir et traiter les difficultés sociales, professionnelles et personnelles rencontrées par le personnel ;
- Favoriser l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle ;

- Contribuer à la prévention des risques psychosociaux et à l'amélioration des conditions de travail ;
- Soutenir les agents dans les démarches liées à des situations sociales complexes (logement, santé, famille, etc.) ;
- Proposer des actions de sensibilisation et d'accompagnement collectif lorsque cela s'avère nécessaire.

Le prestataire retenu devra assurer des interventions régulières sur site et pourra être amené à proposer des actions spécifiques à la demande de l'organisme contractant.

Les prestations attendues sont définies de manière détaillée dans le cahier des clauses administratives et techniques particulières (c.c.a.t.p référencé 25-05).

### **3. Type de procédure**

La présente procédure est passée sous la forme d'une procédure adaptée, telle que décrite à l'article r2123-1 du code de la commande publique.

Cette consultation a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence, publié au bulletin officiel des annonces des marchés publics (boamp), via la plateforme de dématérialisation des procédures de mise en concurrence Place.

### **4. Principales caractéristiques du marché**

#### **4.1 : Allotissement de la consultation**

Il s'agit d'un marché attribué à un seul opérateur. Il n'est pas divisé en lots.

En effet, en application des dispositions de l'article L2113-10 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, l'acheteur a décidé de ne pas allouer la procédure, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes. Par ailleurs, l'allotissement risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

#### **4.2 : Forme du marché**

Ce marché est un accord-cadre mono-attributaire à bon de commande, à prix unitaire. Le marché est régi par référence aux cahiers des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (c.c.a.g.f.c.s.) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

#### **4.3 : Variantes**

Les variantes ne sont pas acceptées.

### **5. Date d'effet et durée du marché**

Le marché prendra effet à compter de sa date de notification, pour une durée de douze (12) mois. Le marché pourra être reconduit 2 fois de manière tacite pour la même période, la durée totale du marché ne pouvant excéder trente-six (36) mois.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur adressera une décision de résiliation 2 mois avant la date d'anniversaire du marché.

Le marché pourra être résilié dans les conditions visées à l'article 14 du cahier des clauses administratives particulières.

#### **6. Montant du marché**

Le montant maximum de l'accord cadre est de 143 000 € hors taxe.

Le montant minimum est fixé à 10 000 € hors taxe par an.

#### **7. Modalités de paiement et de financement**

Le mode de règlement des prestations choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement. En vertu de l'article L2192-10 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou par l'organisme bénéficiaire ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait constaté par le pouvoir adjudicateur ou l'organisme bénéficiaire.

Le financement de l'opération est assuré par les fonds propres l'organisme contractant provenant de son budget de fonctionnement.

#### **8. Règles relatives aux groupements**

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme pour la présentation de groupement d'entreprises.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché (art. R2142-24 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018.)

Les candidats sont informés qu'ils ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Dans le cas d'une candidature groupée présentée par voie dématérialisée, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres.

#### **9. Modifications de détail au dossier de consultation**

La caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur le dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation sur le sujet.

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

## **10. Déclaration sans suite**

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure.

## **11. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres indicatives est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## **12. Nomenclature communautaire CPV**

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (c.p.v.) est la suivante : 85323000-9 (Services médico-sociaux.).

## **II. Retrait des dossiers de consultation**

Le dossier est téléchargeable sur le site Place, sous la référence pa 25-05, sur le profil acheteur de la caf du Val-de-Marne : Les candidats sont invités à indiquer le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement ainsi qu'une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications et les précisions apportées.

Le dossier de consultation peut être obtenu jusqu'à la date limite de remise des offres.

### **1. Contenu du dossier de la consultation**

Le dossier de la consultation (dce) est constitué de l'ensemble des documents et informations préparés par le pouvoir adjudicateur pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché.

Ce dossier de consultation, remis gratuitement au candidat, comprend :

- . le présent règlement de la consultation ;
- . un modèle d'acte d'engagement du candidat ;
- le cahier des clauses administratives et techniques particulières référencé ccatp pa 25-05 ;

Le cahier des clauses administratives générales relatif aux fournitures courantes et services (ccag fcs) est consultable sur internet sur le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr), sous l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et Services.

Attention : seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi et ce, quel que soit leur support.

### **2. Renseignements complémentaires**

Toute communication de renseignements ou question sur le dossier de consultation doit faire l'objet d'une demande écrite, en utilisant le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les renseignements complémentaires que décide de fournir le pouvoir adjudicateur sont fournis à l'ensemble des candidats.

### III. Remise des plis

La date limite de remise des plis est le 29 janvier 2025 à 12h00

En vertu de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique (JO du 20/04/2018) depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, seul le dépôt par voie dématérialisée est autorisé par le pouvoir adjudicateur. Les plis déposés au format papier ou au format physique électronique seront déclarés irréguliers et rejetés.

Les plis, contenant la candidature et l'offre du candidat, sont transmis en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis.

**Les plis déposés sur la plateforme au-delà de la date limite, ou qui ne respecteront pas les modalités formelles de dépôt, ne seront pas retenus.**

**La transmission des offres sera effectuée uniquement par voie électronique** sur la plate-forme, Place.

#### ☐ Copie de sauvegarde

En sus de la transmission de leurs documents par voie électronique, les candidats ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clef usb, cd etc.), ou par voie dématérialisée, ou sur support papier, dans les conditions fixées à l'article r.2132-11 du code de la commande publique.

La copie de sauvegarde doit être placée sous pli scellé comportant la mention lisible :

« Copie de sauvegarde  
Entreprise « ..... »  
Procédure adaptée n°25-05 relative aux « prestations de services d'assistance sociale du travail auprès du personnel de la caf du Val-de-Marne... »  
« Ne pas ouvrir »

Le pli contenant la seule copie de sauvegarde sera adressé jusqu'à la date et l'heure limites de réception des offres susmentionnées, à l'adresse ci-dessous :

Caisse d'Allocations Familiales du Val-de-Marne ou Caf du Val-de-Marne  
Expertise achats et marchés publics  
Département Gestion Budgétaire  
Quartier de l'échat  
Sise, 2 Voie Felix Eboué,  
94 033, Créteil cedex

Le pli contenant la copie de sauvegarde est transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir sa confidentialité (par pli recommandé avec avis de réception postal, par porteur ou coursier avec délivrance d'un récépissé par le pouvoir adjudicateur remis durant les jours ouvrés de 9h00 heures à 16 heures, exclusivement à l'accueil du siège social de la Caf du Val-de-Marne, le coursier ou le livreur devant notamment, impérativement compléter intégralement la fiche donnée par le gardien de l'organisme permettant d'accuser date certaine de livraison).

### Dépôt électronique :

#### 1. Conditions d'obtention du dossier de consultation

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

Depuis le 1er janvier 2010 et conformément à l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Les candidats sont cependant invités à fournir une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation de l'acheteur. A défaut, les candidats doivent consulter quotidiennement la plateforme PLACE afin de se tenir informés.

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 du Val-de-Marne. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CAF du Val-de-Marne 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 du Val-de-Marne.

#### 2. Conditions de transmission des plis - (PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES)

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

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

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.



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 à 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. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

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

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

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.

#### □ Assistance au dépôt électronique

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition du candidat dans la rubrique "Aide" du site. Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les [consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre"](#).

En cas de difficultés, un service de support téléphonique est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés :

**01 76 64 74 07**

Prix d'un appel national à partir d'un poste fixe [Source ARCEP](#) En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone, le candidat peut adresser un courriel à [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com) (pour tout type d'assistance).

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant Assistance ou via la languette Assistance.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Ce service s'adresse aux personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide ».

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

#### **Recommandations aux entreprises :**

Un accès Internet à haut débit est requis pour permettre le transfert de fichiers et la navigation ergonomique entre les différentes parties de l'application

les éventuels équipements informatiques se trouvant en sortie du réseau Internet de l'utilisateur (proxy, reverse proxy, firewall, etc.) doivent être configurés pour :

- Autoriser l'accès HTTPS à l'application sans restriction (adresse de l'application à paramétrer dans les listes blanches de ces équipements, port HTTPS 443)
- Autoriser le téléchargement de fichiers s'exécutant dans l'environnement du navigateur (Javascript).

Avant toute manipulation sur le site, tester la configuration de votre poste accessible par le menu « Se préparer à répondre\Tester la configuration de mon poste » et se référer aux prérequis techniques si celui-ci n'aboutit pas.

Ne pas hésiter à faire vérifier l'installation de votre certificat électronique de signature par votre fournisseur.

Pour faciliter la signature et l'envoi de vos fichiers, les copier sur des disques durs « locaux » et éviter la sélection à partir de disques durs réseaux, clés USB ou disques « virtuels ».

Éviter les caractères spéciaux et accentués (ex : °, & , #, é, Ê, Ç, etc.) dans le nom des fichiers à déposer, y compris à l'intérieur d'un dossier compressé de type zip.

Pour compresser un fichier ou dossier, utiliser de préférence l'utilitaire de compression par défaut (pour Windows il est accessible par un clic droit \Envoyer vers\Dossier compressé sur le fichier ou le dossier).

La caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne insiste par le biais de son présent règlement de consultation pour que les candidats, de manière préventive, téléchargent tous les documents nécessaires à la bonne utilisation de la plateforme susmentionnée et ne transmettent pas trop tardivement leur offre par voie électronique ; le délai de remise des offres devant être impérativement respecté.

Il est précisé, à titre indicatif, que si le candidat éprouve des difficultés quelconques, notamment à crypter son offre, et qu'il ne fait pas appel aux services de la hotline marches-publics.gouv.fr et/ou à ses services supports afin de palier au(x) problème(s) qu'il rencontre, il ne pourra invoquer de bonne foi un quelconque moyen (électronique ou caractéristiques réseau) aux fins de contester le rejet de son offre que lui aura opposé le pouvoir adjudicateur conformément à la réglementation en vigueur (voir en ce sens le jugement du tribunal administratif du 20 janvier 2011, société egt, n°1100005). Le pouvoir adjudicateur reste libre de rejeter toute offre en cas d'irrespect du délai de remise susmentionné et d'absence de preuve attestant d'une défaillance sérieuse de la plateforme ayant directement empêché la remise de l'offre (étant spécifié que la charge de la preuve incombe au candidat).

#### ☐ **Signature électronique**

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement, manuellement, la caf du Val-de-Marne ne disposant pas de système informatisé permettant d'apposer une signature électronique.

Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de son pli. Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le dossier de consultation des entreprises) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise. L'acte d'engagement sera nécessaire

rematérialisé et signé manuellement lors de l'attribution du marché.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions du décret du 29 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique. La signature électronique est conforme au règlement européen dit « eidas ».

La signature est au format xades, pades ou cades.

Le signataire devra impérativement être titulaire d'un certificat électronique de niveau 3 (niveau de signature avancé reposant sur un certificat qualifié) ou de niveau 4 (niveau de signature qualifié), au sens du règlement européen eidas, obtenu auprès d'un tiers certificateur (liste disponible sur le site du ministère de l'économie et des finances).

Le certificat devra être valide à la date de dépôt des offres. Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer le marché.

Les catégories de certificats électroniques acceptés par le profil d'acheteur sont :

- Les certificats RGS, dont la liste est disponible sur le site : <http://www.lsti-certification.fr/>.
- Les certificats délivrés par une autorité de certification figurant sur la liste établie par la Commission européenne conformément à la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009, dont la liste est disponible sur le site : <http://ec.europa.eu/digital-agenda/en/eu-trusted-lists-certification-serviceproviders>.
- Un certificat répondant à des normes équivalentes à celles du RGS. Dans ce cas, le signataire doit joindre à son envoi électronique 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.

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de plusieurs semaines afin d'obtenir un certificat de signature électronique. Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

#### Apposition de la signature électronique :

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 29 mars 2019, 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'intégrité du document et ce, gratuitement.

La signature peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.

*Signature d'un fichier « zip » Pour être régulière, la signature électronique devra être appliquée sur chaque document devant être signé électroniquement. La signature d'un fichier compressé (.zip) ne peut se substituer à la signature de chaque document constituant la candidature et l'offre du candidat.*

#### IV. Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en français ou sont accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les candidats **doivent produire** un dossier, comprenant les pièces suivantes :

##### 1. Pièces à fournir pour la candidature

Pour la présentation de la candidature, le pouvoir adjudicateur accepte la présentation du document unique de marché européen (dume) sous format électronique. Ce document électronique est disponible sur le profil de la caf du Val-de-Marne à l'adresse [marches-publics.gouv.fr](https://marches-publics.gouv.fr), dans la rubrique de la procédure visée par le présent règlement de la consultation à savoir procédure adaptée 25-05.

Les candidats doivent fournir un dossier de candidature comprenant les renseignements suivants :

##### 1.1 : Renseignements d'ordre juridique et non-interdiction de soumissionner

- Lettre de candidature : un formulaire dc1 intégralement complété. Le modèle de ce formulaire est disponible sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.
- Le formulaire dc2 intégralement complété. Le modèle de ce formulaire est disponible sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.
- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'est concerné par aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique (exclusions de plein droit) et L. 2141-7 à L. 2141-10 (exclusions à l'appréciation de l'acheteur), et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.
- Le pouvoir de la personne ou des personnes habilitées à engager la société parmi lesquelles figure le signataire des documents; une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;
- 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 financière prévus au point 1.2.
- Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements.

### 1.2 : Conditions de participation

Les candidats fournissent également les renseignements suivants conformément aux dispositions de l'article R2144-3 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 fixant la liste des renseignements pouvant être demandés aux candidats des marchés publics.

- Capacité économique et financière :

- o 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 du 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 ;
- o Une preuve d'assurance certifiant que le candidat est couvert pour ses risques professionnels (obligatoire au stade de la signature du marché).

- Moyens techniques :

- o Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années,
- o Une description de l'équipement technique, des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité de son entreprise ;

- Capacités professionnelles :

- o Un document dans lequel il sera mentionné les principaux marchés, lors des trois dernières années, avec des administrations publiques ou des entreprises, par lesquels le candidat s'est engagé pour la fourniture de services similaires à ceux du présent marché.
- o Le cas échéant, la copie des certificats de qualifications professionnelles, le cas échéant. La preuve de la capacité pourra être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle.

### 2. Pièces à fournir pour l'offre

Les pièces relatives à l'offre doivent obligatoirement comprendre :

- **L'acte d'engagement et son annexe (annexe financière) intégralement complétés** qui matérialisent l'offre du candidat ou du groupement d'entreprises, et déterminent ainsi ses obligations et son engagement vis à vis de l'organisme contractant.

Le candidat pourra adjoindre, s'il le souhaite, des renseignements complémentaires au dossier technique, qu'il jugera utile pour expliciter son offre. Ces documents ne pourront être contradictoires avec l'offre formulée dans l'annexe financière.

- **Une description de l'offre détaillant les différentes prestations :**

### 3. Pièces à fournir en cas de groupement

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les éléments nécessaires à l'appréciation des capacités professionnelles techniques et financière prévus au point IV 1.

#### **4. Sous-traitance**

En cas de sous-traitance d'une partie des prestations, connue au stade du dépôt de la candidature, le candidat devra communiquer les documents suivants dans le pli déposé :

- Un ou des formulaires dc4 intégralement complétés
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et risques professionnels du sous-traitant (obligatoire au stade de la signature),
- Une présentation des capacités financières et techniques du sous-traitant.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Un document dans lequel il sera mentionné les principaux marchés, lors des trois dernières années, avec des administrations publiques ou des entreprises, par lesquels le sous-traitant s'est engagé pour la fourniture de services similaires à ceux du présent marché.
- Le cas échéant, les certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des services par des références à certaines spécifications techniques ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché ;

Les rubriques relatives à la sous-traitance dans l'acte d'engagement devront en outre être intégralement complétées.

### **V. Examen des candidatures et des offres**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, en cas de pièces manquantes ou incomplètes, il peut être demandé, le cas échéant, à tous les candidats concernés, de produire ou compléter ces pièces dans un délai fixé par la caf du Val-de-Marne, en application de l'article de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique en vigueur.

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article r.2144-7 du code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée au sens de l'article r. 2152-1 du code de la commande publique sera éliminée, sauf à ce que la caf du Val-de-Marne décide d'user de sa faculté d'engager une procédure de régularisation, dans des délais appropriés, qui seront alors fixés pour tous les candidats concernés en vertu de l'article r.2144-2 dudit code. L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Il est enfin spécifié que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à l'analyse et au classement des offres avant l'examen de la partie candidature, dans ce cas il sera fait application des dispositions de l'article r.2161-4 du code de la commande publique.

#### **Jugement des offres :**



### 1) Offres irrégulières, inacceptables, inappropriées

Sous réserve des dispositions qui précèdent seront éliminées les candidatures dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes vis-à-vis des prestations objet du marché. Il est précisé qu'à l'issue de l'examen des candidatures, la caf du Val-de-Marne éliminera :

- les candidats en redressement judiciaire qui ne justifient pas avoir été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée du marché public (cf. article L.2141-3 du code de la commande publique) ;
- les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose la caf du Val-de-Marne de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées dans le présent règlement de consultation ;
- les candidatures qui après vérification ne présentent pas de capacités suffisantes au regard des éléments demandés au sein du présent document,
- les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence.

### 2) Critères de choix

Après élimination des propositions reçues hors délais (article R.2143-2 du code de la commande publique) et des propositions non conformes (irrégulière, inacceptable ou inappropriée) au sens de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères et la pondération suivants :

**Critère n°1** : le prix, noté sur 50 points.

Ce critère sera apprécié au regard de l'annexe financière à l'acte d'engagement.  
La formule suivante sera employée pour attribuer une note sur 50 points à chacune des offres analysées.

$$N = x (y/z)$$

Dans laquelle :

X : nombre de points maximum du critère,

Y : prix du moins-disant,

Z : prix du candidat pour lequel la note n est calculée.

La méthode de simulation des prix sera utilisée pour l'évaluation de ce critère numéro 1. Afin de mettre en œuvre cette méthode, le pouvoir adjudicateur élaborera un panier type, ce dernier servira de référence pour la méthode de simulation.

**Critère n°2** : le critère technique, noté sur 40 points.

La notation de chaque offre sur ce critère technique sera établie suite à l'appréciation des quatre sous-critères suivants :

- ✓ Sous-critère n° 1, relatif à la pertinence et la qualité de l'approche méthodologique (20 points) :



- Évaluation de la clarté et de la pertinence de la méthode proposée pour assurer les prestations d'assistance sociale (Description du déroulé d'un entretien et du suivi, ..)
  - Analyse des outils et moyens proposés pour la gestion des situations individuelles et collectives (moyen matériel et logiciel, exemple d'intervention collectives, rapports types et procédure de suivi des actions collectives menées...)
  - Moyens organisationnels pour garantir la continuité du service (remplacements en cas d'absence...).
- ✓ Sous-critère n°2, relatif à l'expérience et les qualifications du personnel dédié (20 points) :
- Expertise et qualifications des professionnels affectés au marché (diplômes, certifications, expériences pertinentes).
  - Connaissance des problématiques sociales dans un environnement de travail similaire.
  - Présence de références ou d'expériences significatives dans le domaine de l'assistance sociale au personnel.
- ✓ **Critère n°3** : le critère développement durable et mesures sociales, noté sur 10 points.

La notation de chaque offre sur ce critère sera établie suite à l'appréciation des deux sous-critères suivants :

- ✓ Sous-critère n°1, relatif aux dispositifs d'insertion sociale et professionnelle mis en place dans l'exécution du marché (5 points).
- Plan de formation continue pour favoriser la montée en compétences des salariés impliqués.
  - Engagements sociaux et éthiques, notamment en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations.
- ✓ Sous-critère n°2, relatif aux engagements en matière de responsabilité environnementale (5 points).
- Utilisation de supports dématérialisés et réduction des déchets dans la réalisation des prestations (ex : rapports numériques, documentation électronique).
  - Engagements pris pour intégrer des pratiques écoresponsables dans l'organisation des prestations.

## VI. MODALITES CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DEFINITIVE DU MARCHÉ

Le titulaire n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve si la caf du Val-de-Marne peut les 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 toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. A défaut de la levée de cette option, le titulaire est tenu de délivrer les documents énoncés ci-dessous et dans les conditions de délai énoncées.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira les documents suivants, dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur dans sa demande adressée au titulaire pressenti, décompté à partir de l'émission de la demande adressée par mail ou par courrier avec accusé de réception :

Par ailleurs, l'attribution au titulaire ne pourra être effective que sous la condition de la transmission des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement complété lors de la remise de l'offre signé manuellement par la personne habilitée à engager l'entreprise sur ce type de contrat ;
- Les attestations de régularité fiscales nécessaires, y compris celles de ses éventuels sous-traitants. (disponibles sur <http://www.impots.gouv.fr>),
- Les attestations de régularité sociales, y compris celles de leurs éventuels sous-traitants (disponibles sur <https://mon.urssaf.fr/http://www.msa-idf.fr/lfr/attestations-msa/http://www.rsi.fr/demo-mon-compte>, ou encore sur le portail multi-régimes <http://www.net-entreprises.fr>);
- Si l'attributaire recourt à des salariés détachés, les justificatifs exigés à l'article L. 1262.2.1 du code du travail, y compris ceux de ses éventuels sous-traitants.
- Une attestation sur l'honneur de non-interdiction de la société attributaire de concourir, y compris pour chacun des sous-traitants, établie et signée par un représentant habilité de l'entreprise.
- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents mentionnés à l'article D8222-5 du code du travail :
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou :
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- La liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles d8254-2, d8254-3, d8254-4, d8254-5 du code du travail pris en application de l'article l8254-1. 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.
- Une attestation d'assurance en cours de validité, concernant un contrat couvrant le titulaire pour l'intégralité de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers, à l'occasion de l'exécution du présent marché. Cette même attestation est exigée des sous-traitants déclarés au stade de la candidature.

Le/les candidat(s) auxquels il est envisagé d'attribuer le marché ne devra(ont) pas être

frappé(s) par l'une des interdictions visées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique. A ce titre et conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R.2143-16 du code de la commande publique :

a) il est accepté comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et L. 2141-4 du code de la commande publique, une déclaration sur l'honneur.

b) En outre, il est accepté comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-3 du code de la commande publique, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents.

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

c) Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D. 8254-5 du code du travail (attestations fiscales nécessaires et sociales....).

d) L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-3 du code de la commande publique, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant le l'absence de cas d'exclusion.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

e) Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés au a) à d), ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats devront joindre une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

En cas de non-présentation des documents énoncés ci-dessus, de manière spontanée, au stade de la remise des candidatures, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera tenu de produire lesdits documents, dans le délai maximum déterminé par le pouvoir adjudicateur lors de la demande de pièces adressée par mail au titulaire pressenti, décompté à partir de l'émission de la demande adressée par mail ou par courrier avec accusé de réception.

Conformément à la réglementation en vigueur, si l'attributaire provisoire est dans

l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée. Dans 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.

Le candidat établi dans un Etat membre de la communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à la réglementation en vigueur, si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée. Dans 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.

## **VII. Négociation**

Sauf à attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation préalable, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de négocier avec tous les candidats ayant présenté une offre.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre tels que : le prix, la qualité des prestations, les composantes de la prestation (prestations techniques, matériel...), les délais, les garanties de bonne exécution ou tout autre élément en lien avec les prestations objet du marché.

Les modalités de cette négociation seront fixées par le pouvoir adjudicateur. La négociation se fera éventuellement par la tenue d'un entretien dans les locaux du pouvoir adjudicateur ou simplement par écrits (retour de mail(s) avec ar, courriel(s) électronique, via la plateforme [marches-publics.gouv.fr](http://marches-publics.gouv.fr), ou tout autre moyen permettant d'accuser date certaine de réception).

Il est spécifié que dans les cas où le soumissionnaire ne répondrait pas ou répondrait hors délai lors de la négociation, ce serait son offre initiale qui serait retenue à l'issue de la négociation.

Par ailleurs, en cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur peut recourir à un marché passé sans publicité mise en concurrence en concurrence dans les conditions fixées à l'article L. 2123-1 du code de la commande publique.

## **VIII. Mise au point du marché**

Le pouvoir adjudicateur peut, en application de l'article r.2152-13 du code de la commande publique et en accord avec le soumissionnaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché avant la signature de ce dernier. Celle-ci pourra notamment porter sur l'intégration par l'opérateur économique retenu des remarques ou nécessités

d'adaptations que l'analyse de son offre aurait révélées (mise au point de prestations à exécuter...).

Il est cependant spécifié que cette mise au point ne pourrait avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché dont la variation serait susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

## IX. Voies de recours

Conformément à l'article 1528 du code de procédure civile : « Les parties à un différend peuvent, à leur initiative [...] tenter de le résoudre de façon amiable [...] ». Avant toute procédure contentieuse relative à la passation ou à l'exécution du présent marché, des solutions amiables pourront donc être recherchées par les parties.

Soit directement au près du pouvoir adjudicateur, soit par l'intermédiaire d'une autre voie de droit telle que le recours au médiateur des entreprises, tiers neutre, compétent pour traiter de litiges relatifs aux marchés publics (voir en ce sens l'ordonnance n°2011-1540 du 16 novembre 2011 et les articles L. 213-5. et suivants et article L. 771-3 du code de justice administrative).

Sa fonction de médiation lui permet d'aider les entreprises concernées par un conflit à trouver une solution adaptée à chaque cas d'espèce. Soumis à la confidentialité et la gratuité dans le cadre des affaires qu'il traite, il contribue à ce que les « médiés », les entreprises volontaires et les pouvoirs adjudicateurs, trouvent eux-mêmes une solution négociée, satisfaisante, réaliste et pérenne. Une prise de contact sous 7 jours est réalisée par le médiateur après saisine, une solution portant éventuellement vers un protocole peut être envisagée ; la résolution du litige est rapide (de l'ordre de quelques semaines à 1 voire 2 mois).

Saisine du médiateur	<a href="http://www.mediateur-des-entreprises.fr">www.mediateur-des-entreprises.fr</a>
----------------------	--

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

A défaut de règlement amiable des litiges ou d'intervention d'un médiateur, tout contentieux pourra être porté devant le tribunal spécialisé, territorialement compétent, et selon les voies de recours précisées ci-dessous :

Tribunal compétent	Tribunal judiciaire de Créteil
Voies de recours : recours contractuel.	Toute personne ayant un intérêt à agir peut contester une décision ou la procédure dans les conditions suivantes : introduction d'un référé contractuel dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion du marché selon les dispositions du code de procédure civile.
Référé précontractuel :	Pendant la période comprise entre le début de la procédure de passation et la notification du marché, toute personne ayant intérêt à agir à la possibilité de recourir au référé précontractuel.

