Direction des Ressources Humaines
2 avenue Pierre Mendès France
75913 paris CEDEX 13

ACCORD-CADRE N°20245372

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

MISE A DISPOSITION DE PLACES DE CRECHES POUR LES ENFANTS DU PERSONNEL DE LA CAISSE DES DEPOTS

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 14 février 2025 à 11h30

Date limite pour poser des questions : 5/02/2025
Date limite de réponses aux questions : 7/02/2025

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 – Décomposition de la consultation 3
1.7 – Nomenclature 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles 4
2.4 – Situations de Conflit d'intérêt 4
3 – Durée du contrat 5
4 - Clause sociale de formation sous statut scolaire 5
5 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1. Pièces de la candidature : 6
5.2. Pièces de l'offre : 7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
6.2 - Transmission sous support papier 10
6.3 - Transmission électronique avec le formulaire "DUME" 11
6.3.1 - Prérequis à la réponse en DUME 11
6.3.2 - Contenu de la candidature et de l'offre 11
7 - Examen des candidatures et des offres 11
7.1 - Sélection des candidatures 11
7.2 – Critères de jugement des offres 11
7.4 - Documents à produire par le candidat pressenti à l'attribution 14
7.5 - Suite à donner à la consultation 15
8 - Renseignements complémentaires 15
9 - Description de la procédure de dématérialisation 16
9.1 - Avertissement et recommandations 16
9.2 - Préambule technique 17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet de définir les conditions de **mise à disposition de places de crèches pour les enfants du personnel de la Caisse des Dépôts et les membres du Groupement de commandes** (ci-après la CDC ou l'Acheteur, la CDC étant le coordonnateur du Groupement) dans un ou des établissement(s) d'accueil de la petite enfance (EAJE) accueillant des enfants âgés au minimum de 10 semaines jusqu'à l'âge de leur entrée en école maternelle.

Lieu(x) d'exécution : France Métropolitaine et DROM-COM.

1.2 - Mode de passation

La procédure de consultation est la **procédure adaptée ouverte**.

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 2°, R. 2123-1 3° et R. 2123-4 et -5, R. 2121-7 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre qui comprend des prestations à prix unitaires à bons de commande conclu **sans minimum mais avec un maximum en quantité indiqué ci-dessous,** en application des articles R.2162-1 2° à R.2162-6 et des articles R.2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

1.4 – Décomposition de la consultation

La consultation est composée de **10 lots** qui sont les suivants :

Lots	Désignation	Nombre estimatif annuel de berceaux	Nombre maximum annuel de berceaux	Nombre d'attributaire maximum par lot
1	Paris, Ile de France	110	120	3
2	Bordeaux	10	15	3
3	Angers	6	8	1
4	Territoire métropolitain (à l'exception de Paris, l'Ile de France, Bordeaux et Angers)	18	25	3
5	Guadeloupe	1	3	1
6	Martinique	1	3	1
7	Guyane	1	3	1
8	Réunion	1	3	1
9	Mayotte	1	3	1
10	Nouvelle Calédonie	1	3	1
Total tous lots inclus sur la durée de l'accord-cadre en € HT		150	186	

Dans le présent document, sauf stipulation contraire, le terme « accord-cadre » désigne chacun des lots mentionnés ci-dessus. **Les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs les lots.**

1.7 – Nomenclature

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

Code principal	Description
853121103	Services sanitaires, sociaux et connexes : services de crèches et garderies d'enfants

Services sociaux et autres services spécifiques mentionnés aux articles L2113-15 et R2123-1 du Code de la commande publique.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Les candidatures des groupements d'entreprises sont autorisées.

L'Acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres, pour un même lot, 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.

Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques
Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :
-https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
- https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises

2.3 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats ne peuvent déposer qu'une offre, dite « offre de base ». Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Toute variante proposée par les candidats sera rejetée sans examen. Le rejet d'une variante n'entraînera pas celui de l'offre de base, dès lors que cette dernière soit individualisée et distincte de la variante.

La présente Consultation ne comprend aucune Prestation Supplémentaire Eventuelle.

2.4 – Situations de Conflit d'intérêt

Conformément à l'article L 2141-8 du CCP, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation d'un marché les personnes qui :
1° Soit ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;
2° Soit par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.

3 - Durée du contrat

L'Accord-cadre est conclu pour une **durée initiale d'un (1) an** à compter de sa date de notification.

L'Accord-cadre pourra être reconduit tacitement trois (3) fois, pour une nouvelle durée d'un (1) an, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans. Le Titulaire ne pourra pas s'opposer à ces reconductions. Les conditions de reconduction sont précisées à l'article 1.3 du CCAP.

La date prévisionnelle de notification de l'accord-cadre est avril 2025.

4 - Clause sociale de formation sous statut scolaire

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, l'Acheteur souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs élèves à besoins spécifiques, de 16 à 25 ans, suivi par un référent du ministère de l'Education nationale (enseignant, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositifs relais ou d'Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire).

Dans le CCAP, cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution de l'accord-cadre.
Le volume horaire minimum est à réaliser pendant la durée de l'accord-cadre. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

L'offre déposée par les candidats doit obligatoirement contenir la « Fiche entreprise » annexée au présent règlement de la consultation, complétée précisément et de manière adaptée au public concerné.

Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« Fiche entreprise » remplie), est irrégulière.

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe du présent règlement de la consultation portant sur le mode d'emploi de la clause sociale de formation sous statut scolaire.

A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe « Fiche entreprise » ;
- L'acte d'engagement pour chaque lot de l'accord-cadre ;
- L'annexe financière de chaque lot comprenant :
  - Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
  - Annexe n°1 « Sous-traitance de traitement de données personnelles » (RGPD) ;
  - Annexe n° 2 Mode opératoire facturation (Plaquette CDC Portail SY et Portail bonnes pratiques) ;
  - Annexe n° 3 relative à l'attestation de non-conflit d'intérêt ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

Il est disponible gratuitement et téléchargeable uniquement sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse électronique suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée. L'Acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE. Dans cette hypothèse, les candidats devront répondre sur la base du DCE modifié.
En cas de report de la date limite de réception des offres, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date limite de réception des offres.

6 - Présentation des candidatures et des offres

L'acheteur 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.

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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

6.1. Pièces de la candidature :

Au titre de leur dossier de candidature, les candidats remettent les documents et renseignements tels que prévus aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique. En cas de soumission à plusieurs lots, une seule candidature commune est requise.

Renseignements relatifs à la situation juridique de l'entreprise :
Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique. Le DUME[1] est à privilégier. Le formulaire DC1 peut être utilisé. Si c'est le cas, ne pas oublier de cocher la case de la rubrique F1.
Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire
Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats
Agrément de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) délivré par le conseil départemental (articles L.2324-1 à 4 et R.2324-7 du Code de la Santé Publique) ou équivalent pour chaque structure d'accueil proposée. Les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle à exercer l'activité exigé pour cette consultation seront rejetées. À noter qu'un candidat faisant une fausse déclaration encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal pour faux ou usage de faux.
Agrément de la Caisse 'Allocations Familiales autorisant l'opérateur économique à percevoir la prestation de service rendu de la PAJE (prestation d'accueil du jeune enfant)
Pour la capacité économique et financière :
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, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (Cf. formulaire DC2 à renseigner ou DUME)
Attestation que le candidat dispose d'une preuve d'assurance(s) des risques professionnels pertinents
Pour les capacités techniques et professionnelles :
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales prestations effectuées comparables au présent accord-cadre au cours des 3 dernières années au profit d'une personne publique ou privée, indiquant le montant, la date et le nom

[1] Le **document unique de marché européen** (DUME), disponible sur le profil acheteur à l'adresse : https://dume.chorus-pro.gouv.fr ou à l'adresse suivante : http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR

du destinataire. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

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 l'acheteur.

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 (DC1 si groupement / DC4 si sous-traitance).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale : il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la capacité requise pour l'exécution des prestations objet de la consultation.

6.2. Pièces de l'offre :

Par le seul fait qu'il soumissionne, le candidat reconnaît avoir pris connaissance des pièces du DCE et en accepte les termes sans réserve.

Au titre de leur offre, les candidats remettent les documents suivants :

Libellés
❖ **L'acte d'engagement de l'accord-cadre pour chacun des lots auxquels il soumissionne**, dûment complété et signé électroniquement par la personne ayant pouvoir d'engager le candidat ; ❖ **L'annexe financière relative au lot concerné** comprenant : o Le **Bordereau de prix unitaires (BPU)** : à renseigner dans son intégralité ; ❖ **Un mémoire technique, comprenant à minima les éléments suivants** [1] **:** - L'organisation et le mode de gestion des établissements, appréciée au regard d'une fiche explicative (gestion directe et/ou en réseau) avec la présentation de l'articulation entre ces deux fonctionnements. - La présentation du fonctionnement des établissements : o amplitude d'ouverture annuelle, o possibilité ou non de lits partagés, o places en urgence, o présentation du processus alimentaire, o moyens de paiements acceptés et autres avantages proposés) o présentation du personnel (statut, expérience, agréments, certificats, spécialisations, nombre d'encadrant par enfants, plan de formation du personnel, ratio du nombre d'adulte par enfant marcheur et nombre d'adulte par enfant non marcheur, modalités de remplacement des absences de personnel …) o Un exemple de contrat avec les familles - La présentation du projet pédagogique, des activités proposés, des équipements mis à disposition des enfants (pour le repos, l'éveil, etc…), les prestations nécessairement en lien direct avec la prestation Petite Enfance, des moyens mis en œuvre pour les enfants handicapés, dispositif

[1] La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits. Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification. Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

d'information des parents, organisation liée à l'accueil et au départ des enfants, dispositifs d'information mis en place pour le signalement des incidents et des maladies …

- Le nombre, la densité et la liste des établissements proposés sur le territoire couvert par le lot géographique concerné de l'accord-cadre, en particulier pour le lot 4.

- Le dispositif ou les modalités spécifiques de prise en compte de la RSE dans l'ensemble des aspects opérationnels de la proposition technique propre à cet accord-cadre, et les modalités ou méthodologie de mesure ou de calcul :

  - Certifications ou labels ;
  - Moyens employés pour diminuer les émissions CO2 ;
  - Gestion et du recyclage des déchets (alimentaires, objets internes/externes)
  - Repas : Modalité de sélection et d'approvisionnement des denrées alimentaires pour
  - La restauration des enfants, présentation et composition des repas (circuits courts, produits issus de l'agriculture raisonnée ou biologique) ;
  - Produits utilisés : couches, produits d'hygiène, (en présentant leur qualité, notamment en termes de respect de la santé et de l'environnement)
  - Matériels, jeux et jouets
  - Disposition pour assurer une bonne qualité de l'air au sein de la structure d'accueil …

- Personnels

  - Présentation du personnel et des encadrants (diplômes, titres d'études, expériences, organigramme…)
  - Présentation d'un interlocuteur privilégié

❖ **RGPD : Annexe relative au traitement des données à caractère personnel (RGPD) :** à compléter par le candidat en cas de sous-traitance de données, notamment les annexes I à IV (mesures de sécurité, sous-traitants ultérieurs, …) – cf. les parties à remplir ou cases à cocher

La déclaration de sous-traitance, le cas échéant

Le candidat doit préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires. A défaut de précisions, l'ensemble de l'offre est réputé communicable, sous réserve de la jurisprudence de la CADA.

7- Conditions d'envoi ou de remise des plis

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature électronique n'est pas requise lors du dépôt d'une offre électronique.

Les candidats sont seuls responsables des conditions d'acheminement de leurs offres, qui doivent être parvenues, et non simplement envoyées, avant les date et heure limites de réception des offres fixées en page de garde du présent règlement.

En application des articles L.2132-2 et R.2132-7 du Code de la commande publique, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse électronique suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Aucun envoi papier par télécopie ou courriel ne sera accepté, excepté pour la copie de sauvegarde.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site précité, un «guide utilisateur» téléchargeable, précisant les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;

- Assistance téléphonique ;

- Module d'autoformation à destination des candidats ;

- Foire aux questions ;

- Outils informatiques.

Les candidats 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.

En cas de difficultés rencontrées sur la plateforme :

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=db131840-f430-4dff-bf6b-26a4abed61c2 ou via la languette Assistance sur la plateforme.

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. Le numéro est communiqué après validation du formulaire mentionné ci-dessus.

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.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées 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.

Copie de sauvegarde :
Les candidats peuvent également transmettre, en complément du dépôt par voie électronique de leur offre, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit être adressée ou déposée à l'adresse suivante : Caisse des Dépôts - Guichet accueil coursiers - 5 quai Anatole France - 75356 Paris 07 SP (Horaires d'ouverture du guichet : du lundi au vendredi

de 9h à 12h et 14h à 16h), au plus tard aux date et heure limites de réception des offres figurant dans le présent règlement.
Cette copie est transmise sous pli fermé et comporte obligatoirement le nom du candidat, le n° d'affaire ainsi que la mention : « copie de sauvegarde ».
La copie de sauvegarde doit comprendre au minimum l'ensemble des documents et renseignements exigés des candidats aux termes du présent règlement.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas visés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1831545A).

Formats de fichiers acceptés :

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par l'acheteur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- pdf (Adobe Acrobat version 2016 ou antérieure) ;
- doc (Word version 2016 ou antérieure) ;
- xls (Excel version 2016 ou antérieure) ;
- ppt (PowerPoint version 2016 ou antérieure) ;
- zip et 7zip.

Par conséquent les documents remis, via la plate-forme, devront impérativement être transmis sous l'un de ces formats, ou sous un format compatible avec ceux-ci.

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les «.exe » ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- ne pas constituer des plis électroniques dont la taille globale excède 150 Mo.

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

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les Parties.

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

Bonnes pratiques :
Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme PLACE. Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres…). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations (en particulier les éventuelles précisions ou report de délais).

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente Consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

L'attention des candidats est attirée sur la pertinence des adresses mails qu'ils renseignent sur la plateforme de téléchargement étant donné que :
- des informations complémentaires sont susceptibles d'être diffusées sur la plateforme de dématérialisation pendant la période de Consultation (réponses aux questions, modifications …)
- les courriers d'attribution et de rejet, l'acte d'engagement seront envoyés via la plateforme.

Par conséquent il est recommandé d'indiquer en priorité **l'adresse mail de l'interlocuteur principal du candidat**, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier.

7.2 - Transmission sous support papier

L'acheteur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, **aucune transmission par voie papier n'est autorisée.**

7.3 - Transmission électronique avec le formulaire "DUME"

7.3.1 - Prérequis à la réponse en DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible : - depuis le service exposé de PLACE - depuis l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr Les parties du formulaire relatives aux informations concernant l'opérateur économique, aux motifs d'exclusion, aux critères de sélection, et, le cas échéant à la réduction du nombre de candidats qualifiés, sont à renseigner.

Le candidat doit joindre les autres documents de candidature le cas échéant exigés par l'acheteur (ainsi que ceux relatifs aux co-traitants ou sous-traitants éventuels), et qui ne sont pas disponibles dans le formulaire DUME.

7.3.2 - Contenu de la candidature et de l'offre

En déposant une offre électronique sur la place partenaire du dispositif DUME https://www.marches-publics.gouv.fr, les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de leur candidature (données administratives et d'identité, déclarations de conformité fiscale et sociale) sur la base de leur seul numéro SIRET en complétant le formulaire DUME pré-rempli.

Le candidat doit joindre les autres documents de candidature le cas échéant exigés par l'acheteur (ainsi que ceux relatifs aux co-traitants ou sous-traitants éventuels), et qui ne sont pas disponibles dans le formulaire DUME.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Seules les candidatures des attributaires pressentis seront examinées. Elles seront analysées 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.

Les candidats désignés comme attributaires de l'accord-cadre seront ceux dont l'offre aura été sélectionnée en première position du classement (et dans les trois premières positions du classement pour les lots 1, 2 et 4) et dont la candidature sera jugée conforme.

Dans le cas où les candidats désignés comme attributaires ne sont pas capables de fournir les documents et garanties demandées au titre de leur candidature, leur candidature sera rejetée et l'accord-cadre sera attribué au candidat qui le suit immédiatement dans l'ordre du classement des offres et dont la candidature aura été jugée conforme.

8.2 – Critères de jugement des offres

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.

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

- **Lot 4**

Critères	Pondération
1- Prix des prestations apprécié au regard d'une simulation de commande réalisée à partir du bordereau des prix unitaires (BPU)	**30 %**
2- Valeur technique apprécié au regard du mémoire technique, permettant d'évaluer les sous-critères suivants :	**50 %**
○ Qualité globale du service ▪ Fonctionnement des établissements ▪ Modalités d'accueil des enfants ▪ Qualité des personnels ▪ Qualité des repas	30 %
○ Qualité du projet pédagogique ▪ Pertinence ▪ Activités proposées ▪ Valorisation des approches pédagogiques innovantes	30 %
○ Qualité de l'organisation du mode de gestion et du fonctionnement des établissements ▪ Modalités de gestion et d'information de l'Acheteur ▪ Accessibilité des locaux ▪ Adaptation des locaux à l'accueil des enfants ▪ Qualité des équipements	20 %
○ Densité territoriale des établissements	20 %
3- La prise en compte de la RSE dans l'ensemble des aspects opérationnels de la proposition technique sur la base des actions mise en œuvre et des indicateurs présentés dans la réponse du candidat	**20%**

- **Lot 1 à 3 et 5 à 10**

Critères	Pondération
4- Prix des prestations apprécié au regard d'une simulation de commande réalisée à partir du bordereau des prix unitaires (BPU)	**30 %**
5- Valeur technique apprécié au regard du mémoire technique, permettant d'évaluer les sous-critères suivants :	**50 %**
○ Qualité globale du service ▪ Fonctionnement des établissements ▪ Modalités d'accueil des enfants ▪ Qualité des personnels ▪ Qualité des repas	40 %
○ Qualité du projet pédagogique ▪ Pertinence ▪ Activités proposées ▪ Valorisation des approches pédagogiques innovantes	30 %
○ Qualité de l'organisation du mode de gestion et du fonctionnement des établissements ▪ Modalités de gestion et d'information de l'Acheteur ▪ Accessibilité des locaux ▪ Adaptation des locaux à l'accueil des enfants ▪ Qualité des équipements	20 %
○ Densité territoriale des établissements	10 %
6- La prise en compte de la RSE dans l'ensemble des aspects opérationnels de la proposition technique sur la base des actions mise en œuvre et des indicateurs présentés dans la réponse du candidat	**20%**

Chaque offre fera l'objet d'une note au regard de chacun des critères énoncés ci-dessus, à laquelle sera affecté le coefficient de pondération correspondant. La somme des notes pondérées obtenues déterminera la note globale obtenue par cette offre.

Les offres ainsi notées seront classées selon leur note globale, par ordre décroissant.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Il pourra notamment demander à se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires. Ces demandes de précisions ou compléments pourront être adressées aux candidats concernés via la plateforme des marchés. Toutefois, elles ne pourront en aucun cas conduire à modifier les caractéristiques ou les conditions d'exécution de l'accord-cadre.

Les offres, à l'exception de celles qui auraient été éliminées pour l'un des motifs visés aux articles L.2152-1 et L.2152-6 du code de la commande publique, feront l'objet d'une note au regard de chacun des critères précités, auxquelles seront appliqués les coefficients de pondération définis pour chaque critère. Les offres ainsi notées seront classées selon leur note globale, par ordre décroissant.

L'acheteur pourra également demander aux candidats la rectification d'erreurs purement matérielles (telles que les erreurs de multiplication, d'addition ou de report) qui seraient constatées dans leur offre. Le montant ainsi rectifié par le candidat sera pris en considération dans l'évaluation de son offre. En cas de refus de modification, l'offre sera éliminée car irrégulière.

L'Acheteur peut à tout moment mettre fin à la procédure, en la classant sans suite.

7.3 – Négociations

Après l'examen des offres et au regard des critères énoncés à l'article 7.2, l'Acheteur **se réserve la possibilité d'engager, à l'issue de ce premier classement, des négociations avec un maximum de cinq (5) candidats pour les lots 1, 2 et 4, et de trois (3) candidats pour les autres lots, ces candidats ayant présenté les offres initiales les mieux notées** (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats). Si le nombre de candidats est égal ou inférieur à 3 (ou 5 pour les lots 1,2 et 4), tous les candidats seront admis à négocier. Dans ce cas, les offres initiales ne sont ni notées, ni classées. Les offres inappropriées et les offres anormalement basses sont éliminées. Les offres irrégulières et/ou inacceptables peuvent devenir régulières et/ou acceptables dans le cadre de la négociation.

La négociation pourra notamment porter sur les éléments suivants :

- Qualité du service proposée dans l'offre initiale, par exemple :
    - Ratio d'éducateurs par enfant ;
    - Qualification des personnels ;
    - Equipements et infrastructures proposées ;
    - Mécanismes d'évaluation de la qualité du service (indicateurs, audits …) ;
    - Ajustement des prestations pour répondre aux retours des usagers et ajustement de la prise en charge ;
    - Plages horaires d'ouverture et flexibilité de l'accueil ;
    - Accessibilité des structures ;
- Prix, notamment sa décomposition, le niveau de qualité et contenu des prestations.

Elles pourront se dérouler dans les locaux de l'Acheteur, et/ou à distance, par visioconférence ou par échanges via la plate-forme PLACE.

Les négociations ne peuvent conduire à modifier substantiellement les caractéristiques ou les conditions d'exécution de l'accord-cadre telles qu'elles sont définies dans les documents de la Consultation.

A l'issue des négociations, qui se dérouleront dans le strict respect de l'égalité de traitement, les candidats admis à négocier seront alors invités à remettre une nouvelle offre dans un délai raisonnable commun à tous.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des seules offres initiales, sans négociation.

7.4 - Documents à produire par le candidat pressenti à l'attribution

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra produire les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique, à savoir :

- **À l'attribution de l'accord-cadre :**

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses **obligations fiscales** ;
- **L'attestation sur l'honneur** complétée et signée, à fournir par la personne morale qui s'engage pour son compte et celui des intervenants qu'ils ne sont pas en situation de conflits d'intérêts (cf. Attestation vierge jointe au DCE) ;
- **La fiche entreprise** complétée, objet de l'annexe au présent règlement.

- **À l'attribution de l'accord-cadre et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution dudit accord-cadre :**

1/ Les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du Code du travail :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale émanant de l'organisme de

protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins **de six (6) mois** (**attestation URSSAF**) ;

- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, un **justificatif d'immatriculation, daté de moins de trois (3) mois**, qui pourra être l'un des documents suivants :
  a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
  b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, il produit, en lieu et place des documents mentionnés au 2) ci-dessus, les documents prévus aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.

2/ Dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, et en application des articles L.8254-1 et D.8254-2 à 5 du Code du travail, le document suivant est également à produire :

- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par le candidat et **soumis à l'autorisation de travail** prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Ou une attestation sur l'honneur en cas de non-emploi de salariés étrangers.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Ces documents sont à remettre sur www.provigis.com, plateforme de la société PROVIGIS mandatée par la Caisse des Dépôts pour la collecte des documents légaux. Le service de dépôt de documents est gratuit.

7.5 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'Acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à dix (10) jours.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat concerné sera rejetée et sera éliminé.

Le candidat dont l'offre est classée au rang suivant dans le classement des offres sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations précitées en vue de se voir attribuer l'accord-cadre.

8 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr en indiquant le numéro de la consultation.

Cette demande doit intervenir au plus tard **(10) jours** avant la date limite de réception des offres, **soit le 5/02/2025.**

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **sept (7) jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres, **soit le 7/02/2025.**

9 - Description de la procédure de dématérialisation

En application de l'article R2132-7 du code de la commande publique, les réponses à la présente consultation sont obligatoirement faites par voie électronique.

Les candidats ont la possibilité de retirer le dossier de consultation, de poser des questions et l'obligation de déposer leur candidature et leur offre via la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr dédiée à l'acheteur.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables à la consultation, les transmissions, les échanges et le stockage d'informations sont effectués par l'acheteur de manière à assurer l'intégrité des données et la confidentialité des candidatures et des offres.

L'acheteur ne pourra être tenu pour responsable des dommages indirects qui pourraient résulter de l'usage du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures. Concernant les dommages directs relevant de sa responsabilité, l'acheteur ne pourra être tenu de réparer le préjudice subi par le candidat que dans la limite de 15 000 €.

9.1 - Avertissement et recommandations

La totalité des documents électroniques constituant la candidature et l'offre du candidat doit être parvenue avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement.
La date et l'heure de réception des offres électroniques des candidats sont établies par le dispositif d'horodatage de la plateforme. Le candidat remettant une offre par voie électronique sur la plateforme en accepte explicitement l'horodatage.
Seule l'heure de fin de réception de l'offre complète fait foi. Elle sera matérialisée par l'émission d'un accusé de réception électronique la faisant apparaître. L'absence de transmission de cet accusé de réception signifie que l'offre du candidat n'est pas parvenue à l'Acheteur.
Il appartient donc aux candidats d'intégrer le temps de l'envoi de leur dossier pour le respect ces date et heure limites, en particulier en présence de fichiers lourds.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il est donc conseillé de prévoir un délai raisonnable pour les différentes étapes liées à la transmission d'une offre électronique, afin de respecter la date et l'heure limites de réception des offres.

A titre indicatif, en disposant d'une bande passante effective de 128 kps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo.
Les candidats doivent être sensibilisés à la différence entre un débit ascendant effectif (depuis le poste de travail vers la plate-forme) et un débit maximum affiché par un Fournisseur d'Accès à Internet. Les offres d'accès à Internet par les opérateurs de télécommunications sont généralement des offres d'accès à bande passante asymétrique. Cela signifie que le débit de bande passante en téléchargement ascendant (up-load, i.e. du poste de l'utilisateur vers Internet) est en général nettement inférieur - de 5 à 10 fois - au débit de bande passante en téléchargement descendant (down-load, i.e. d'Internet vers le poste de l'utilisateur).

La totalité des documents électroniques constituant la candidature et l'offre du candidat doit être parvenue avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement.

La date et l'heure de réception des offres électroniques des candidats sont établies par le dispositif d'horodatage de la plateforme www.marches-publics.gouv.fr. Le candidat remettant une offre par voie électronique sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr en accepte explicitement l'horodatage.

Seule l'heure de fin de réception de l'offre complète fait foi. Elle sera matérialisée par l'émission d'un accusé de réception électronique la faisant apparaître. L'absence de transmission de cet accusé de réception signifie que l'offre du candidat n'est pas parvenue à l'acheteur.

Il appartient donc aux candidats d'intégrer le temps de l'envoi de leur dossier pour le respect ces date et heure limites, en particulier en présence de fichiers lourds.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il est donc conseillé de prévoir un délai raisonnable pour les

différentes étapes liées à la transmission d'une offre électronique, afin de respecter la date et l'heure limites de réception des offres.

A titre indicatif, en disposant d'une bande passante effective de 128 kps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo.
Les candidats doivent être sensibilisés à la différence entre un débit ascendant effectif (depuis le poste de travail vers la plate-forme) et un débit maximum affiché par un Fournisseur d'Accès à Internet. Les offres d'accès à Internet par les opérateurs de télécommunications sont généralement des offres d'accès à bande passante asymétrique. Cela signifie que le débit de bande passante en téléchargement ascendant (up-load, i.e. du poste de l'utilisateur vers Internet) est en général nettement inférieur - de 5 à 10 fois - au débit de bande passante en téléchargement descendant (down-load, i.e. d'Internet vers le poste de l'utilisateur).

9.2 - Préambule technique

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation (« CGU ») de la plateforme. Le candidat reconnait avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation de la plateforme et s'engage à les respecter :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Commun.PrerequisTechniques&calledFrom=agent#rubrique_2

Le candidat dispose sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :
- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.