

Marché MPPA 2025-02

2025-698/02/00-00-01, 2025-698/02/00-00-02, 2025-698/02/00-00-03

**Marché réservé aux opérateurs économiques qui
emploient des travailleurs handicapés**

**Prestation de collecte, de traitement et de destruction
des documents et archives pour un groupement de Caf
de la région Auvergne Rhône-Alpes**

MARCHÉ PASSÉ SELON UNE PROCÉDURE ADAPTÉE

En application des articles L.2113-12, R.2113-7,
R2123-1, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la Commande Publique

Règlement de la Consultation

RC

Nomenclature en application de :

- Classification de la branche famille de sécurité sociale : 83.90
- Classification CPV : 92512100-4, 92512000-3

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

JEUDI 13 MARS 2025 A 11 HEURES

Ce document comporte 16 pages

Février 2025

SOMMAIRE

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....	3
2. CONDITIONS DU MARCHÉ	3
2.1 Objet du marché	3
2.2 Mode de consultation	3
2.3 Décomposition en Lots	4
2.4 Caractéristique du marché.....	4
2.5 Durée du marché	4
2.6 Contenu des offres.....	4
2.7 Délai de validité des offres.....	4
2.8 Modifications de détail du dossier de consultation	5
2.9 Abandon de la procédure	5
3. GROUPEMENT DES SOCIETES	5
4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
5. PRESENTATION DES OFFRES.....	6
5.1 Documents relatifs à la candidature.....	7
6. CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES	9
6.1 Modalités de transmission par voie électronique	9
6.2 Signature manuscrite ou électronique.....	10
6.3 Rematérialisation	11
6.4 Copie de sauvegarde	11
6.5 Date et heure limites de remise des offres	12
7. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
7.1 Ouverture des candidatures.....	13
7.2 Examen des candidatures	13
7.3 Jugement des offres.....	13
7.4 Négociation.....	14
8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	14
9. PIÈCES JUSTIFICATIVES A L'APPUI DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	15
9.1 Attestations à produire.....	15
10. VOIES DE RECOURS	16
10.1 Instance chargée des procédures de recours	16
10.2 Organes chargés des procédures de médiation	16

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Trois organismes de Sécurité Sociale de la région Auvergne Rhône-Alpes ont décidé de se regrouper pour confier à un prestataire la collecte, le traitement et la destruction des documents et archives confidentiels.

Un groupement de commande a été constitué à cet effet.

Les membres du groupement sont les suivants :

- La Caf du Rhône,
- La Caf de l'Ain,
- La Caf de la Drôme,

L'organisme Coordonnateur du groupement de commandes est la Caf du Rhône.

Le coordonnateur a reçu compétence pour gérer la procédure, signer et notifier le marché.

Le représentant légal de la Caf du Rhône est la Directrice Générale en exercice.

Chaque membre du groupement sera chargé de l'exécution de la part du marché qui lui revient (et notamment du paiement).

Les Caisses d'allocations familiales sont des organismes de droit privé soumis aux dispositions de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 par application de l'article L124-4 du Code de la Sécurité Sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 concernant les marchés passés par les organismes de sécurité sociale.

Le groupement est constitué en application de l'article 19 de l'arrêté précité.

2. CONDITIONS DU MARCHÉ

2.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la collecte, le traitement et la destruction de manière confidentielle des documents et archives pour un groupement de Caisses d'allocations familiales de la région Auvergne Rhône-Alpes dont la description est définie dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières

2.2 Mode de consultation

Le présent marché est passé en application de la procédure adaptée prévue aux articles R.2123-1, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la Commande Publique.

Le marché prend la forme d'un accord-cadre avec une partie forfaitaire et une partie exécutée au fur et à mesure de l'émission de bons de commande pour les prestations hors forfait, selon les dispositions des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

Ce marché a fait l'objet d'un avis publié sur le profil d'acheteur de la Caf du Rhône sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : (www.marches-publics.gouv.fr).

Pour chaque lot, reconduction comprise, le montant n'excèdera pas :

- Pour le lot n°1 : 56 000 € H.T
- Pour le lot n°2 : 56 000 € H.T
- Pour le lot n°3 : 30 000 € H.T

2.3 Décomposition en Lots

Le présent marché est décomposé en trois lots :

Lot n° 1 : Caf du Rhône,
Lot n° 2 : Caf de l'Ain,
Lot n° 3 : Caf de la Drôme.

Les candidats peuvent répondre à un seul lot ou plusieurs lots.

2.4 Caractéristique du marché

Ce marché est un **marché réservé** à des entreprises adaptées conformément aux articles L.2113-12 et à l'article R.2113-7 du Code de la Commande Publique

2.5 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un an, à compter de la date de notification du marché.

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée au 25 avril 2025 pour les trois lots.

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois, reconductible deux fois pour une période d'un an.

Il pourra être résilié dans les conditions prévues au CCAP.

2.6 Variantes

Aucune variante n'est autorisée

2.7 Contenu des offres

Les candidats doivent présenter leur candidature et leur offre conformément à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

Les offres devront correspondre aux prestations définies dans les différentes pièces contractuelles du marché.

2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts jours (180) à compter de la date limite de remise des offres.

2.9 Modifications de détail du dossier de consultation

La Caf du Rhône se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de la consultation.

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

Cette possibilité demeure valable même en cas de modification de la date limite de remise des offres.

2.10 Abandon de la procédure

La personne responsable du marché se réserve le droit, à l'issue de la procédure, de ne pas donner suite à la présente consultation.

Le candidat est informé que dans ce cas, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation, et cela même si la mise au point de son offre a nécessité la réalisation d'études complémentaires.

De façon générale, aucun candidat ne pourra prétendre à aucune indemnité à l'issue de la présente consultation.

3 GROUPEMENT DES SOCIETES

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque cotraitant ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Les candidats peuvent se présenter, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même prestataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

L'Acheteur 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 de l'Acheteur pour l'exécution des marchés (article R.2142-24 du décret du 3 décembre 2018).

4 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante www.marches-publics.gouv.fr sous la référence Caf du Rhône – MPPA 2025-02.

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

Les pièces constitutives du dossier sont les suivantes :

- le présent Règlement de Consultation,
- un Acte d'Engagement (AE) pour chaque lot,
- un Bordereau des Prix (BP) pour chaque lot au format Excel,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières commun au 3 lots,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières et son annexe communs au 3 lots,
- Le cadre de réponse technique au format Word,
- le RGPD.

ATTENTION :

Les candidats qui retirent un dossier sur le site www.marches-publics.gouv.fr ne sont pas tenus de s'identifier. Néanmoins, afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

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

Le candidat ne pourra mettre en jeu la responsabilité de la Caf du Rhône s'il contrevient au présent avertissement.

5 PRESENTATION DES OFFRES

En application de l'article R.2143-13, les candidats qui utilisent un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir l'ensemble de ces documents et renseignements, dès lors qu'ils communiquent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par la Caf du Rhône. L'accès à ce système doit être gratuit.

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 et exprimées en euros.

Les candidats transmettent un dossier complet comprenant

- **un dossier de candidature (voir article 5.1)**
- **un dossier d'offre (voir article 5.2).**

5.1 Documents relatifs à la candidature

Pour l'appréciation des candidatures, il est demandé de fournir, **par chaque candidat ou chaque membre d'un groupement**, les renseignements et formalités nécessaires suivantes pour l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Le candidat qui répond doit transmettre :

- l'habilitation du signataire des pièces du marchés (extrait de Kbis de moins de 3 mois, éventuellement complété par une délégation),
- une lettre de candidature (formulaire DC1) dûment complétée, datée et signée par la personne habilitée. Elle mentionne si le candidat se présente seul ou en groupement. Dans ce dernier cas, elle fera apparaître les membres du groupement et sera signée par l'ensemble des membres ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces membres.
- une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2). Ce formulaire doit être dûment renseigné. En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 que de membres du groupement,
- une attestation d'assurance RC dans le domaine objet du présent marché, spécifiant que l'entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le cadre des prestations visées dans l'objet du présent marché et couvrant tous les risques dont elle pourrait être reconnue responsable dans les conditions de droit commun, notamment : accident, agression corporelle, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux, conséquence d'un défaut. Cette dernière doit dater de moins de 3 mois.
- Les pièces justificatives attestant du respect des conditions pour soumissionner dans le cadre des articles L.2113-12, du Code de la commande publique **et notamment les pièces justificatives (agrément préfectoral, convention de gestion) de l'EA ou de l'ESAT qui réalisera la prestation.**
- Une présentation de la société permettant à l'acheteur d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et comprenant à minima :
 - Capacité financière :
 - le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles pour les sociétés nouvellement créées, le candidat pourra fournir toutes indications concises et utiles permettant de juger de sa capacité financière à exécuter le marché ;
 - Capacités professionnelles et techniques :
 - une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - les références de prestations similaires à l'objet du marché exécutées au cours des trois dernières années, appuyées, le cas échéant d'attestations de bonne exécution. Ces documents indiquent la nature, le montant, la période, et le lieu d'exécution des prestations ;

- le cas échéant, la (les) déclarations de sous-traitance (cf. article 15 du CCAP).

Ces éléments peuvent être transmis au travers des formulaires DC1 et DC2 ou DUME.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen tel que mis en ligne sur le profil acheteur, sous réserve que le candidat fournisse les justificatifs suivants : Chiffres d'affaires annuel général et effectifs moyens annuels.

En cas de groupement, il devra être fourni un DC1 commun au groupement et pour chacun des membres du groupement, les pièces mentionnées ci-avant.

5.2 Documents relatifs à l'offre :

Un dossier complet doit comprendre obligatoirement au titre de l'offre :

- L'Acte d'Engagement pour le (s) lot (s) concerné (s) dûment complété (s) et daté (s),
- Le Bordereau des Prix (BP) pour le (s) lot (s) concerné (s) dûment complété (s) et daté(s), **sous format Excel**,
- Le cadre de réponse technique pour le (s) lot (s) concerné (s) dûment complété (s) et daté (s),
- Le RGPD dument complété et daté.

En ce qui concerne les offres incomplètes, il sera fait application des dispositions de l'article R.2152-2 du code de la commande publique.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

6 CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

6.1 Modalités de transmission par voie électronique

Cette transmission électronique se fera exclusivement via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) depuis le lien suivant : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Tout autre envoi dématérialisé (e-mail, par exemple) ne pourra être accepté.

Les offres sont transmises en une seule fois.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par le pouvoir adjudicateur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité.

Le dépôt des candidatures et des offres par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

6.1.1 Prérequis techniques

Les prérequis techniques et modalités d'inscription sont définis sur la plate-forme des achats de l'Etat à la rubrique « aide » puis « guides d'utilisation » dans le fichier aux formats ZIP puis PDF « guide d'utilisation » à destination des opérateurs économiques.

6.1.2 Formats des fichiers acceptés

La liste des formats de fichiers que le candidat peut utiliser pour constituer sa candidature et son offre sont les suivants :

- point doc,
- point XLS,
- point PPT,
- winzip(.zip) pour les fichiers compressés,
- point PDF,
- point BMP,
- point JPG.

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.

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.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site www.marchés-publics.gouv.fr.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Au moment de l'archivage, l'Acheteur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contiennent pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

Toute offre transmise électroniquement, sans copie de sauvegarde et contenant un virus informatique sera déclarée irrecevable.

6.2 Signature manuscrite ou électronique

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer (manuscritement ou électroniquement) l'acte d'engagement.

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

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

Le niveau de sécurité du RGS exigé par le pouvoir adjudicateur est de ** ou *** étoiles.

Les documents qui doivent être signés, le sont au moyen d'un certificat de signature électronique.

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 l'accord-cadre.

Conformément à la réglementation en vigueur :

- depuis le 18 mai 2013 : seuls les certificats RGS seront autorisés.

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

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

6.3 Rematéralisation

Dans l'hypothèse où le titulaire ne disposerait pas de certificat de signature électronique au moment de la signature du marché, les candidats sont informés qu'il sera procédé à une re-matérialisation de cette offre par la signature de l'acte d'engagement.

Cette re-matérialisation consistera en la signature manuscrite par le titulaire du contrat puis en la transmission par voie électronique du document papier signé scanné.

6.4 Copie de sauvegarde

En application de l'article 2 de l'arrêté du 22/03/2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde est transmise sous scellée et comporte obligatoirement la mention « Marché MPPA 2025-02 – Copie de sauvegarde ». » et indiquer le nom du candidat.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

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

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que le Pouvoir Adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit.

Si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Pouvoir Adjudicateur, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Le pli doit contenir l'intégralité des documents visés dans le présent Règlement de la consultation et être adressé par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception :

1) soit envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception. Ce pli doit comporter les mentions suivantes :

Caisse d'allocations familiales du Rhône
Services Généraux – Secteur Marchés
67 boulevard Vivier Merle
69003 LYON

« Marché MPPA 2025-02 – Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir par le service Courrier »
2) soit déposés au Siège de la Caf contre récépissé daté et signé à l'adresse et durant les horaires suivants :

Caisse d'allocations familiales du Rhône
Services Généraux – Secteur Marchés
73 boulevard Vivier Merle
69003 LYON

de 9 h à 11 h 30 et de 14 h 00 à 15 h 00 du lundi au vendredi.

Ce pli doit parvenir avant la date limite de remise des offres.

En aucun cas, les plis de sauvegarde doivent être déposés directement dans la boîte aux lettres de la Caf du Rhône, ni remis à l'accueil de la Caf, l'absence de récépissé ne permettant pas d'établir la date et l'heure du dépôt.

Les plis de sauvegarde qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites, ou remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas ouverts ni examinés. Ils seront retournés à leurs auteurs.

6.5 Date et heure limites de remise des offres

Les date et heure limites de remise des offres par voie électronique sont :

JEUDI 13 MARS 2025 A 11 H 00

Important : Les offres parvenant après les date et heure limites fixées au présent Règlement seront déclarées irrégulières.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé.

Pour les offres qui ne respecteront pas les modalités formelles, l'Acheteur se réserve la possibilité de régulariser.

7 SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Ouverture des candidatures

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la Commande Publique, l'Acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander aux candidats concernés de compléter le dossier de candidature dans un délai approprié. L'absence de retour favorable de la part du candidat entraînera automatiquement le rejet de la candidature.

Le Pouvoir Adjudicateur rappelle qu'il ne s'agit pas d'une obligation et invite les candidats à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature afin qu'il soit complet.

7.2 Examen des candidatures

Il sera fait application des dispositions de des articles R.2144-3 et suivants, en ce qui concerne la vérification des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles des candidats.

En application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ou ne satisfait pas aux conditions de participation fixées dans le présent document ou ne peut produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

Les candidatures incomplètes seront écartées. Les candidats dont les capacités techniques et professionnelles seront jugées insuffisantes seront écartés.

7.3 Jugement des offres

Après vérification de la conformité des offres, l'Acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères et des pondérations énoncés ci-dessous :

1. La valeur technique de l'offre au regard du besoin (55 points)

- Sous critère 1 : Organisation (lieu et moyen de stockage, traçabilité (indication impérative du lieu de destruction) et procédure pour les collectes et les destructions – 30 points
- Sous critère 2 : Moyens humains et matériels (composition de l'équipe et accompagnement des personnes, matériels techniques) - 25 points

2. Le prix de la prestation (40 points)

Ce prix sera apprécié en fonction de scénarios basés sur la volumétrie estimative figurant à l'annexe 1 du CCTP pour chaque Caf.

3. Developement durable (5 points)

Toutes actions mises en œuvre pour maîtriser l'impact environnemental de la prestation indiquées dans le Cadre de Réponse.

Le classement des offres sera effectué en fonction du total de la note obtenue pour les 3 critères. L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer le total le plus élevé.

Il est précisé que la Caf attend des prestataires, la meilleure offre dès la phase de remise des offres.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le BP figurant dans l'offre d'un candidat et si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre de prix pour le mettre en harmonie avec le prix correspondant. En cas de refus, confirmé par écrit, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.4 Négociation

La Caf du Rhône se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les entreprises les mieux classées pour dégager l'offre économiquement la plus avantageuse sur les bases décrites précédemment.

Ces négociations pourront porter sur le périmètre des critères de jugement des offres indiqués ci-dessus.

Après négociation, il sera procédé à un nouvel examen des offres remises après négociation et celles-ci feront l'objet d'un nouveau classement par application des critères de jugement des offres définis à l'article 7.3 du présent règlement de la consultation.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> selon la procédure suivante :

- Identifiez-vous sur le site.
- Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure.
- Cliquez sur l'icône « questions / réponses ».

 Question

- Posez vos questions.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE. L'ensemble des modifications ou précisions apportées fera l'objet d'un fichier question/réponses notifié au candidat inscrit sur le site.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins **8 jours** avant la date limite de remise des plis. Toute question posée après ce délai ne sera pas prise en compte par la Caf du Rhône.

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

9 PIÈCES JUSTIFICATIVES A L'APPUI DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

9.1 Attestations à produire

Le candidat dispose d'un délai de 3 jours calendaires incluant la date d'envoi de la demande envoyée par la plateforme PLACE et la date limite de remise des documents pour fournir les documents prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-9 du décret relatif aux marchés publics, soit :

- les justificatifs sociaux et fiscaux ;
- Le numéro unique d'identification SIREN pour vérification auprès de l'annuaire des entreprises ;
- 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.
- le PV de la réunion du comité social et économique consacrée à l'examen du rapport annuel relatif à la santé, la sécurité et les conditions de travail et prévention des risques
- si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

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. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique.

10 VOIES DE RECOURS

10.1 Instance chargée des procédures de recours

Si le candidat estime que l'Acheteur a manqué à ses obligations de publicité et de mise en concurrence, toute personne ayant un intérêt à agir peut contester une décision ou la procédure dans les conditions suivantes :

- introduction d'un référé précontractuel auprès du tribunal spécialisé à partir de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du marché ;
- * Les coordonnées du tribunal compétent pour connaître des contestations relatives aux obligations de publicité et de mise en concurrence de la présente procédure est le :

Tribunal judiciaire de Lyon
Secrétariat du Greffe du TJ de Lyon
67 rue Servient 69003 Lyon
Tél. : 04.72.60.70.12 – tj-lyon@justice.fr

- * Les renseignements concernant l'introduction d'un recours dans le cadre de la présente procédure peuvent être obtenus auprès du greffe du tribunal judiciaire de Lyon (voir coordonnées ci-dessus).

10.2 Organes chargés des procédures de médiation

En cas de litige lié à l'exécution du contrat, et avant saisine du juge, les parties aux contrats peuvent solliciter l'intervention gratuite du médiateur des entreprises dont les coordonnées sont les suivantes :

mediateur.des-entreprises@finances.gouv.fr