

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

Pouvoir adjudicateur :



**2 avenue du Lac
91013 Evry cedex**

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

Le pouvoir adjudicateur est représenté par :

Monsieur le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Essonne

Monsieur Gaudérique BARRIERE

Dématérialisation des tickets loisirs jeunes de la Caf de l'Essonne

Accord-cadre à bons de commandes n° 3/2025

Date et heure limites de remises des offres dématérialisées :

3 AVRIL 2025 à 17h00

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1. Identification et adresse du pouvoir adjudicateur	4
1.2. Objet de l'accord-cadre.....	4
1.3. Type de procédure.....	4
1.4. Allotissement de la consultation	4
1.5. Forme de l'accord-cadre	4
1.6. Date d'effet et durée de l'accord-cadre.....	5
1.7. Sous-traitance.....	5
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1. Règles relatives aux groupements	5
2.2. Délai de validité des offres.....	5
2.3. Variantes.....	5
2.4. Modalités de paiement et de financement.....	5
2.5. Modifications de détail au dossier de consultation	6
2.6. Déclaration sans suite.....	6
2.7. Nomenclature communautaire CPV	6
ARTICLE 3 : RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION	6
3.1. Contenu du dossier de la consultation.....	6
3.2. Renseignements complémentaires	6
ARTICLE 4 : REMISE DES PLIS	7
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
5.1. Pièces à fournir pour la candidature	10
5.1.1. Renseignements d'ordre juridique – non-interdiction de soumissionner.	10
5.1.2. Conditions de participation.....	10
5.2. Pièces à fournir pour l'offre.....	11
5.3. Pièces à fournir en cas de groupement.....	12

ARTICLE 6 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
6.1. Ouverture des candidatures	12
6.2. Examen des candidatures	12
6.3. Jugement des offres	12
6.4. Rectification des offres.....	13
6.5. Offres anormalement basses.....	13
ARTICLE 7 : NEGOCIATION	13
ARTICLE 8 : MODALITÉS CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DÉFINITIVE DE L'ACCORD-CADRE.....	14
ARTICLE 9 : INFORMATION DES CANDIDATS REJETES	15
ARTICLE 10 : VOIES DE RECOURS.....	15
ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15

&&&

PRÉAMBULE AYANT VALEUR REGLEMENTAIRE

Les CAF sont des organismes de droit privé soumis aux dispositions du code de la commande publique, par application de l'article L.124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 concernant les marchés passés par les organismes de sécurité sociale.

Sous réserve des règles d'ordre public dont il ne fait, parfois, que reprendre les termes, le présent règlement de la consultation a pour objet de définir les règles particulières applicables à la passation du présent accord-cadre que doivent respecter les candidats pour présenter leur candidature et leur offre.

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.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Identification et adresse du pouvoir adjudicateur

L'organisme contractant est la CAF de l'Essonne (Caf 91) dont le siège social est situé au : 2, avenue du Lac - 91013 Evry Cedex.

En application de l'article 7 de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale du Régime Général, la CAF de l'Essonne est représentée par son Directeur général ou son délégué.

1.2. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet de fixer les conditions selon lesquelles la Caf de l'Essonne entend passer un accord-cadre à bons de commande pour la dématérialisation des tickets loisirs jeunes.

La description des prestations à fournir, leurs caractéristiques et leurs spécifications techniques ainsi que les modalités d'exécution sont indiquées au cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) de l'accord-cadre.

1.3. Type de procédure

La présente procédure est passée selon une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article L2123-1 et du 1° de 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 de Marchés Publics (BOAMP), via le profil acheteur de la CAF de l'Essonne sur le site « <https://www.marches-publics.gouv.fr> ».

1.4. Allotissement de la consultation

L'accord-cadre ne permet pas d'identifier de prestations distinctes.

Conformément au 2° de l'article L2113-11 du Code de la commande publique, la dévolution en lots séparés du présent accord-cadre serait de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.5. Forme de l'accord-cadre

Il s'agira d'un accord-cadre mono-attributaire, régi par référence aux Cahiers des Clauses Administratives Générales et Techniques applicables aux Marchés Publics de Fournitures et Services (CCAG FCS) (arrêté du 30 mars 2021 paru au Journal Officiel du 1^{er} avril 2021).

L'accord-cadre sera exécuté au moyen de bons de commandes dans les conditions fixées par les articles R.2162- 13 et R.2162-14 du décret n° 20-1075 sans montant minimum et avec un montant maximum de 143.000,00 euros hors taxes sur toute la durée de validité de l'accord-cadre. L'émission des bons de commande pourra intervenir jusqu'à l'expiration de la durée de validité de l'accord-cadre.

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

L'accord-cadre prend effet à compter du 1^{er} juin 2025 pour une durée initiale d'un an et pourra être reconduit de manière tacite par période de douze (12) mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois (soit le 31 mai 2029).

Toutefois, durant cette durée, la Caf de l'Essonne aura la possibilité de dénoncer l'accord-cadre, à tout moment, par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception, moyennant un préavis de trois (3) mois.

Par ailleurs, l'accord-cadre pourra être résilié également dans les conditions visées à l'article 12 du cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P).

1.7. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions fixées au CCAP.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. 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 de l'organisme pour l'exécution de l'accord-cadre, conformément aux dispositions de l'article R2142-24 du Code de la commande publique en vigueur. Les candidats sont informés qu'ils ne peuvent pas 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.

2.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.3. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4. Modalités de paiement et de financement

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

La demande de paiement doit comporter l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la réglementation en vigueur ou l'accord-cadre ; celles-ci doivent être correctes et cohérentes.

En vertu de l'article R2192-10 du Code de la commande publique, le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception d'une demande de paiement, cohérente et conforme, par l'organisme ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service-fait constaté par l'organisme.

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

2.5. Modifications de détail au dossier de consultation

La Caf de l'Essonne se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite susmentionnée est reportée, la disposition précédente est applicable proportionnellement à cette nouvelle date.

Les candidats devront alors répondre sur le dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation sur le sujet.

2.6. Déclaration sans suite

En application des dispositions de l'article R2185-1 du Code de la Commande publique, l'organisme se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. Le cas échéant, il informera, dans un délai raisonnable, les candidats des motifs de sa décision.

2.7. Nomenclature communautaire CPV

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (C.P.V.) est la suivante :

66000000	Services financiers et d'assurance
----------	------------------------------------

ARTICLE 3 : RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site « <https://www.marches-publics.gouv.fr> ».

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées durant la procédure, en particulier les modifications apportées au dossier de consultation des entreprises (DCE), les candidats sont invités à indiquer le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement ainsi qu'une adresse électronique valable.

3.1. Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de la consultation des entreprises (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 de l'accord-cadre. Ce dossier de consultation, remis gratuitement au candidat, comprend :

- Le présent règlement de consultation (RC),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
- L'acte d'engagement (AE) et le cadre de réponse financier annexé.

Le CCAG – FCS n'est pas communiqué mais il est réputé connu des candidats.

Toute clause, portée dans tous documents présentés par le titulaire (conditions générales, tarifs, documentation) contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives de l'accord-cadre est réputée non écrite.

3.2. 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 candidats adressent leur demande dans un délai de huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Passé ce délai, l'organisme ne répondra pas aux demandes qui lui seraient adressées.

L'organisme communique les renseignements complémentaires au plus tard dans un délai de huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des plis.

ARTICLE 4 : REMISE DES PLIS

La date limite de remise des plis est le Jeudi 3 avril 2025 à 17h.

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^{er} 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.

Il est fortement recommandé aux candidats qui rencontreraient des difficultés pour déposer un pli par voie dématérialisée de prendre contact avec le Département Achats et Marchés via la plateforme marches-publics.gouv.fr.

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.

Adresse électronique de la plate-forme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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 <https://www.marches-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.

Prérequis techniques

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats Acrobat (PDF), Word et Excel.

Pour accéder aux différents services du site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement.

Le modèle « Outils » permet notamment d'accéder aux différents outils informatiques indispensables à la bonne utilisation de la plateforme.

L'attention des candidats est attirée sur la mise à disposition, sur la plateforme de dématérialisation, de tester le bon fonctionnement de leur environnement.

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

Formats des documents électroniques

Les documents mis en ligne sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> sont au format « Word, Excel, Power Point dans les versions pack Microsoft office 2021 ou versions antérieures » ou au format à la norme ODF 1.2., ou au format PDF. Les dossiers de réponse sont présentés sous un fichier zippé, qui contient deux sous-fichiers, l'un contient les éléments relatifs à la candidature et l'autre contient les éléments relatifs à l'offre. En outre, le candidat dénomme les fichiers qu'il joint à son dossier de réponse de manière cohérente avec le contenu du fichier en cause.

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les fichiers déposés par les candidats soient au format « Word, Excel, Power Point ou au format PDF. Le candidat est invité à ne pas modifier les « macros ».

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

Au moment de l'archivage, le pouvoir adjudicateur 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.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contient pas de virus ou de programmes malveillants (contrôle anti-virus à jour). Tout document contenant un virus informatique ou un programme malveillant fera l'objet d'un archivage sécurisé et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné sera informé. Toutefois, si ledit pli électronique est accompagné d'une copie de sauvegarde valide, celle-ci sera ouverte et l'offre sera donc analysée.

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.

Copie de sauvegarde

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

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à la Caf de l'Essonne une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier.

Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

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

Elle est transmise à l'adresse suivante : Caf de l'Essonne / Pôle Achats Marchés / Dématérialisation des tickets loisirs jeunes / 2 avenue du Lac 91013 Evry cedex

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

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

Assistance du dépôt électronique

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

Les pré-requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/diagnostic-poste>

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

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

Recommandations sur le format de transmission

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

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

“Société_candidature_NomFichier.Ext” pour un fichier relatif à la candidature de l’opérateur économique, ou “Societe_offre_NomFichier.Ext”, pour un fichier relatif à l’offre de l’opérateur économique.

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

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

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

Assistance au dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site d’une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Il est fortement recommandé aux candidats qui rencontreraient des difficultés pour déposer un pli par voie dématérialisée de prendre contact avec le support sur marches-publics.gouv.fr.

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 électroniquement l’acte d’engagement.

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.

La signature électronique est régie par les dispositions de l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Elle est par ailleurs régie par les dispositions du Règlement européen du Conseil n°910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ». La signature doit correspondre à l’un des formats suivants : XAdES, PAdES ou CAdES.

Les certificats ayant un niveau de sécurité du RGS de ** ou *** étoiles restent utilisables jusqu’à la fin de leur validité.

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

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 22 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.

En outre, conformément à l’article 7 de l’arrêté du 22 mars 2019, la signature peut être apposée au moyen d’un parapheur électronique.

Signature électronique des documents : Pour être régulière, la signature électronique devra être apposée, au moyen d’un parapheur, sur chaque document devant être signé électroniquement. Par conséquent, à titre d’exemple, la signature électronique d’un fichier « zip » contenant des documents non signés électroniquement n’est pas valable et entraînera le rejet de l’offre du candidat attributaire.

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément aux dispositions des articles R2132-1 à R2132-14 du Code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. La transmission des candidatures et des offres s'effectue via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les offres papier, sous réserve des copies de sauvegarde, seront déclarées irrégulières.

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

Les candidats doivent produire un dossier, comprenant les pièces suivantes :

5.1. Pièces à fournir pour la candidature

Les candidats doivent fournir un dossier de candidature comprenant les renseignements suivants qui peuvent être produits sur la base des formulaires DC1 et DC2 mis à jour au 01/04/2019 téléchargeables à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME / eDUME) dédié aux candidats, rédigé obligatoirement en français, à compléter en ligne à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/esp/efilter?lang=fr>.

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

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

- a) La lettre de candidature portant identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de d'immatriculation au RCS, numéro de SIRET ;
- b) Une déclaration sur l'honneur datée et signée par le candidat justifiant que le candidat :
 - n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L2141-5 et **L 2141-7 à 2141-11** du Code de la commande publique ;
 - est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés.
- c) Le nom de la personne ou des personnes ayant le pouvoir d'engager la société parmi lesquelles figure le signataire des documents (accompagné de justificatifs probants). A cet égard, il est précisé qu'une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;
- d) 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 5.1.2.
- e) Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements.

5.1.2. Conditions de participation

Les candidats fournissent également les renseignements et documents suivants, conformément aux dispositions de l'article R2143-11 du Code de la commande publique en vigueur, renvoyant à l'arrêté n°18 du 22 mars 2019 (paru au JORF le 31 mars 2019) fixant la liste des renseignements pouvant être demandés aux candidats des marchés publics.

❖ Capacité économique et financière :

- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles,
- Une preuve d'assurance certifiant que le candidat est couvert pour ses risques professionnels,

❖ Moyens humains et techniques :

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

❖ Capacités professionnelles :

- La liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant (volume financier), la date et le destinataire public ou privé,
- 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,

Si le candidat est en redressement judiciaire, une copie du / des jugement(s) prononcé(s).

5.2. Pièces à fournir pour l'offre

Les pièces relatives à l'offre doivent obligatoirement comprendre :

1. L'Acte d'Engagement et son annexe (Cadre de réponse financier) complété intégralement, 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 cadre de réponse financier doit être remis obligatoirement sous Excel et ne doit pas être modifié. Il est strictement interdit de rajouter des lignes ou des colonnes sous peine de rejet.

2. Le mémoire technique présentant, notamment :
 - organisation mise en place pour réaliser les prestations,
 - développement de l'application spécifique (constat, conception, développement, test, déploiement, formations, tutoriels et la maintenance) pour réaliser les prestations,
 - description des relations entre les différents intervenants (prestataires, titulaire, Caf),
 - Outils techniques de gestion du dispositif proposés,
 - contrôles de sécurité et de fiabilité proposés dans la réalisation des prestations,
 - Calendrier prévisionnel et les différentes étapes proposées pour réaliser l'opération,

 - Actions menées en matière de développement durable : mesures spécifiques prises pour prendre en compte l'impact environnemental de l'activité exercée : par exemple, stockage des données dans des "green datacenter" aux méthodes de refroidissement à moindre impact environnemental, moins consommateurs d'électricité, équipements fonctionnant grâce à des énergies renouvelables, etc.),
 - Mesures sociales : politique sociale envers le personnel, insertion professionnelle des publics en difficulté (bénéficiaires de minima sociaux, demandeurs d'emploi de longue durée, jeunes de moins de 26 ans sans qualification ou n'ayant jamais travaillé, apprentis, ...).

Le candidat pourra adjoindre, s'il le souhaite, des renseignements complémentaires en annexe à l'Acte d'engagement.

Important : L'acte d'engagement doit être signé par la personne ayant le pouvoir d'engager la société **au plus tard dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur** pour la production par l'attributaire des pièces prévues aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique. Ce délai est fixé à **8 jours ouvrés** à compter de la demande qui en sera faite. Il est donc recommandé aux soumissionnaires, mais non obligatoire, de signer l'acte d'engagement dès la présentation de l'offre.

La seule signature de l'acte d'engagement vaut signature de l'ensemble des documents composant le présent accord-cadre (CCAP, CCTP, BP/DPGF, RC, ...). Elle matérialise l'engagement du titulaire.

5.3. 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 5.1.2.

ARTICLE 6 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Ouverture des candidatures

L'organisme contractant peut examiner les offres avant les candidatures, conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique.

En application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, si l'organisme contractant constate que les pièces ou informations dont la production était réclamée au titre de la candidature ne sont pas fournies ou sont incomplètes, il peut demander à l'ensemble des candidats concernés de produire ou de compléter leur dossier dans un délai imparti et identique pour tous. Ce délai ne saurait excéder 6 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur. Il est toutefois rappelé que cette possibilité n'est en aucun cas une obligation.

6.2. Examen des candidatures

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui sont exclues en application de l'article L2141-2 du Code de la commande publique.
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R2143-3 et R2143-15 du Code de la commande publique, et fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le présent règlement de consultation.

Par ailleurs, les candidatures qui ne présentent pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes seront écartées.

6.3. Jugement des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R2152-3 à R2152-5, sont classés par ordre décroissant en application des critères d'attribution ci-dessous mentionnés.

1) Offres irrégulières, inacceptables, inappropriées

Conformément à l'article R2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète, ou qu'elle méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Conformément aux dispositions de l'article R2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

2) Critères de choix

Le jugement des offres reçues qui sont régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées, sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la commande publique. En effet, l'organisme choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés ci-dessous :

1. Les conditions financières, appréciées à hauteur de 60 points.
2. La qualité technique de l'offre, appréciée à hauteur de 35 points pondérés comme suit :
 - Sous-critère 1 : organisation mise en place pour réaliser les travaux, description des relations entre les différents intervenants (prestataires, titulaire, Caf), développement de l'application spécifique (constat, conception, développement, test, déploiement, formations, tutoriels et la maintenance) pour réaliser les prestations (15%)
 - Sous-critère 2 : outils techniques de gestion du dispositif proposé (10%)
 - Sous-critères 3 : contrôles de sécurité fiabilité proposés dans la réalisation des prestations (10%)
3. Développement durable appréciée à hauteur de 5 points, notamment en matière environnementale (mesures spécifiques prises pour prendre en compte l'impact environnemental de l'activité exercée : par exemple, stockage des données dans des "green datacenter" aux méthodes de refroidissement à moindre impact environnemental, moins consommateurs d'électricité, équipements fonctionnant grâce à des énergies renouvelables, etc.) et en matière sociale (organisation de l'insertion, politique sociale...).

6.4. Rectification des offres

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

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

6.5. Offres anormalement basses

Conformément aux dispositions des articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse ferait l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse.

Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre en cause serait soit maintenue et analysée, soit rejetée par une décision motivée.

ARTICLE 7 : NEGOCIATION

Après examen des offres, l'organisme contractant peut engager des négociations avec au maximum les trois candidats les mieux-disants après analyse des offres.

L'organisme peut, après négociation, conformément aux dispositions de l'article R2123-5 du Code de la commande publique, attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Les critères qui feront l'objet de la négociation sont ceux énoncés dans le règlement de consultation portant sur les éléments constitutifs de l'offre.

Au choix de l'organisme, la négociation fera l'objet : soit d'une procédure écrite (courrier, courriel), soit

d'une convocation à un entretien au siège de la CAF de l'Essonne susmentionné.

Dans tous les cas, les candidats admis à négocier seront avisés lors de la phase d'ouverture des négociations. Si cela est nécessaire, la négociation pourra se dérouler en plusieurs étapes.

L'organisme négociera librement avec les candidats retenus. Pour le cas où le candidat ne répondrait pas ou répondrait hors délai, ce serait son offre initiale qui serait retenue à l'issue de la négociation.

ARTICLE 8 : MODALITÉS CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DÉFINITIVE DE L'ACCORD-CADRE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit dans les 8 jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande et la date limite de remise des documents, les documents prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique, soit :

- Les justificatifs sociaux et fiscaux ;
- Une attestation sur l'honneur, attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner des articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2147-11 du Code de la commande publique ;
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 du Code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (ou NOTI1) ;
- Un certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'emploi des travailleurs handicapés (pour les entreprises d'au moins 20 salariés) ;
- 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 (ou NOTI1) :
 - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis), ou
 - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou
 - 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 à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou,
 - d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- Une attestation d'assurance civile et professionnelle en cours de validité.
- Le cas échéant, 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. 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 à tout sous-traitant acceptée par l'organisme contractant.

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat délivré 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 du candidat ne peut fournir ces certificats, le candidat en cause produira une déclaration sous serment ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou une autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 et R2143-14 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir gratuitement directement par le biais d'un système électronique de mise à dispositions d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Le cas échéant, le candidat met à disposition du pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Si l'attributaire provisoire du présent accord-cadre est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée. De même, le non-respect par l'attributaire du délai de signature de l'acte d'engagement emportera de plein droit et sans autre formalité, renonciation implicite de l'opérateur économique à son engagement et par suite, rétractation de son offre.

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 aux dispositions des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique.

ARTICLE 9 : INFORMATION DES CANDIDATS REJETES

Dès qu'il a fait son choix sur les candidatures et sur les offres, le pouvoir adjudicateur avise tous les autres candidats du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres, en indiquant les motifs de ce rejet, conformément aux articles R2181-1 et R2181-2 du Code de la commande publique.

ARTICLE 10 : VOIES DE RECOURS

Si le candidat estime que le pouvoir adjudicateur 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 :

- référé précontractuel : recours possible jusqu'à la signature du marché public ;
- référé contractuel : recours possible dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public au JOUE ou, à défaut, 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ;
- recours de plein contentieux : recours dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public.

Le tribunal compétent pour connaître des contestations relatives aux obligations de publicité et de mise en concurrence de la présente procédure est :

Tribunal Judiciaire de Paris - Parvis du Tribunal de Paris - 75859 Paris cedex 17 (Tél. : 01 44 32 51 51).

Le pouvoir adjudicateur doit en être avisé par tout moyen permettant de donner date certaine.

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements d'ordre administratif et technique sur le dossier de consultation, les candidats doivent faire leurs demandes sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>