



MARCHE N° 2025-01

Objet du marché

ANALYSE DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES
DE CERTAINS AGENTS DE LA CAF DU GARD

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

POUVOIR ADJUDICATEUR :

Caisse d'Allocations Familiales du Gard
321 rue Maurice Schumann
30922 NIMES cedex 9

Date et heure limite de réception des offres :

Le lundi 21/04/2025 à 11h30

Etabli en application de l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale, de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

Table des matières

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 – LIEU D’EXECUTION.....	3
ARTICLE 4 - PROCEDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 5 - FORME DU MARCHE	4
ARTICLE 6 - ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 7 - CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION	4
ARTICLE 8 - DUREE DU MARCHE	4
ARTICLE 9 - LANGUE	4
ARTICLE 10 - UNITE MONETAIRE.....	4
ARTICLE 11 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT.....	4
ARTICLE 12 - VARIANTES	5
ARTICLE 13 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 14 - GROUPEMENT	5
ARTICLE 15 - SOUS-TRAITANCE	5
ARTICLE 16 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
16.1 Pièces particulières	5
16.2 Pièces générales	6
ARTICLE 17 - RETRAIT DE DOSSIERS DE CONSULTATION	6
ARTICLE 18 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	6
ARTICLE 19 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 20 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
20.1 Pièces à fournir pour la candidature	7
20.2 Pièces à fournir pour l’offre.....	8
Article 21 - REMISE DES OFFRES.....	8
21.1 Dépôt par voie électronique.....	9
21.2 Prérequis techniques	10
21.3 Formats des documents électroniques	10
21.4 Copie de sauvegarde	11
21.5 Assistance au dépôt électronique	12
21.6 Signature électronique	12
21.7 Re matérialisation.....	13
21.8 Données personnelles	13
ARTICLE 22 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	13
22.1 Evaluations des candidatures	13
22.2 Evaluation des offres	13
ARTICLE 23 – DECLARATION SANS SUITE	15
ARTICLE 24 – PRESTATIONS SIMILAIRES	15
ARTICLE 25 - ATTRIBUTION DEFINITIVE DU MARCHE	15
ARTICLE 26 - RECOURS	16

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Caisse d'Allocations Familiales du Gard
321 rue Maurice Schumann
30922 Nîmes cedex 9

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Monsieur le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales du Gard.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché porte sur l'analyse des pratiques professionnelles de certains agents de la Caf du Gard.
L'accompagnement souhaité est uniquement collectif.

ARTICLE 3 – LIEU D'EXECUTION

Les sites concernés :

Siège social, 321 rue Maurice Schumann, 30922 Nîmes,
Antenne d'Alès, 47 Boulevard Gambetta, 30100 Alès

En cas de modification de ces sites, un avenant sera établi.

L'Organisme s'engage à mettre à disposition du prestataire des locaux adaptés à l'exercice de la mission au sein des sites mentionnés ci-dessus.

ARTICLE 4 - PROCEDURE DE PASSATION

Le présent marché est une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article R2123-1 du code de la commande publique (CCP).

ARTICLE 5 - FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est un accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande conformément aux articles R2162-2, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique avec un montant minimum annuel de 10 000 € HT et avec un montant maximum annuel de 22 000 € HT.

L'accord-cadre sera établi avec un seul opérateur économique.

ARTICLE 6 - ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti pour des raisons tenant à la nécessité de maintenir la cohérence de la prestation attendue.

ARTICLE 7 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

Les spécificités techniques des missions attendues de la part du Titulaire sont définies dans le Cahier des clauses particulières (CCP).

ARTICLE 8 - DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa notification au titulaire, renouvelable tacitement deux (2) fois pour une durée similaire.

En cas de non-renouvellement, le titulaire en sera informé par lettre recommandée électronique, ou par lettre recommandée postale avec accusé de réception, ou par tout moyen permettant d'en accuser réception au plus tard deux (2) mois avant l'échéance du contrat.

La durée totale du présent accord-cadre ne pourra excéder une période de trois (3) ans.

Date prévisionnelle du début des prestations : juin 2025.

ARTICLE 9 - LANGUE

Le français est la seule langue autorisée dans le cadre du présent marché. Aucune correspondance, aucun élément de la candidature ou de l'offre ne pourra être présenté dans une langue différente. Dans le cas contraire, ils devront être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 10 - UNITE MONETAIRE

Les candidats sont informés que la Caf du Gard conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

ARTICLE 11 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT

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

En vertu de l'article 37 de la Loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 relative à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait, constaté par le pouvoir adjudicateur.

Les modalités de règlement sont énoncées dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Le marché est financé par les fonds propres de la Caf du Gard.

ARTICLE 12 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas admises.

ARTICLE 13 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les candidats remettant une offre au titre de la présente consultation s'engagent à maintenir leur offre pour une durée de cent vingt (**120 jours**) à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 14 - GROUPEMENT

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-20 du CCP, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

La nature du groupement est à indiquer à l'acte d'engagement.

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Les rubriques D, E et G du formulaire DC1 ainsi que la rubrique C du formulaire DC2 doivent être dûment renseignées afin de permettre au pouvoir adjudicateur de déterminer la nature et l'étendue des pouvoirs du mandataire.

ARTICLE 15 - SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance sera réalisée dans les conditions définies par les articles L.2193-1 à L.2193-7, L.2193-11 et L.2193-12 du code de la commande publique. La sous-traitance totale n'est pas autorisée.

ARTICLE 16 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

16.1 Pièces particulières

- Acte d'engagement (AE),
- Annexe 1 à l'AE – Bordereau des prix unitaires (BPU),
- Annexe 2 à l'AE – Protocole relatif à la Protection des Données Personnelles (RGPD),
- Cahier des clauses particulières (CCP),
- Cadre de mémoire technique et ses annexes,
- Le présent règlement de consultation.

16.2 Pièces générales

- Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale, de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique,
- Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique,
- Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI) 2021,

Les pièces générales mentionnées ci-dessus, bien que non fournies avec le dossier de consultation, sont réputées connues de tous les candidats. En signant l'acte d'engagement, les parties contractantes déclarent expressément les connaître, s'y référer et les accepter.

ARTICLE 17 - RETRAIT DE DOSSIERS DE CONSULTATION

Le dossier est téléchargeable sur la plateforme PLACE accessible par le lien <https://www.marches-publics.gouv.fr>, sous le numéro de procédure : **2025-01**.

Le mode d'emploi de ce site peut être consulté à la même adresse Internet.

Le candidat devra impérativement retirer le dossier de consultation en le téléchargeant par ce biais. 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 et partagée est celle utilisée pour tous les échanges avec les candidats.

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la Caf du Gard. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CAF du Gard est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la CAF du Gard.

ARTICLE 18 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation PLACE accessible via <https://www.marches-publics.gouv.fr> en suivant 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.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins huit (8) jours avant la date limite de remise des plis.

Les renseignements complémentaires sont communiqués au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise, le sera aussi auprès des autres candidats.

ARTICLE 19 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur le dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation sur le sujet. Si pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 20 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

20.1 Pièces à fournir pour la candidature

Les pièces à fournir pour la candidature :

- 1) Le formulaire DC1 en vigueur et à jour, téléchargeable sur le site <https://www.economie.gouv.fr> ou lettre de candidature avec identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de SIRET ;
- 2) Le formulaire DC2, téléchargeable sur le site <https://www.economie.gouv.fr>, ou renseignements équivalents (notamment le chiffre d'affaires global réalisé au cours du dernier exercice disponible et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché ; 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). En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 joints que de membres du groupement.
- 3) Si une partie des prestations est sous-traitée, le formulaire DC4 ; En application de l'article R. 2193-1 du CCP, si le candidat décide de recourir à des sous-traitants, il précise leurs capacités techniques, professionnelles et financières.
- 4) Le pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- 5) En cas de groupement, l'habilitation du mandataire et le cas échéant, l'autorisation de signer le marché ;

- 6) Relevé d'identité bancaire (RIB).
- 7) Effectifs moyens annuels.
- 8) Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique.

20.2 Pièces à fournir pour l'offre

Le candidat fournira les pièces suivantes :

- 1) **Acte d'engagement (AE) et ses annexes 1 (BPU) et 2 (Protocole relatif à la Protection des Données Personnelles (RGPD))** dûment complétés, datés et signés.

L'acte d'engagement peut être signé de manière manuscrite ou électronique. La signature électronique de l'offre n'est pas obligatoire.

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.

- 2) **Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** dûment complété, daté et signé

- 3) **Mémoire technique et ses annexes**

IMPORTANT : Le mémoire technique doit être **obligatoirement conforme au cadre du mémoire technique** communiqué dans le dossier de consultation. Le mémoire technique ne respectant par le cadre indiqué, ne sera pas évalué.

Article 21 - REMISE DES OFFRES

La date limite de remise des offres est fixée au lundi 21 avril 2025 à 11H30.

Les candidatures et les offres devront être **transmises par voie électronique**.

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

Les offres reçues au-delà de la date limite ne seront pas retenues.

Pour les offres qui ne respecteront pas les modalités formelles, et conformément aux dispositions de l'article R2144-2 al 3 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de régulariser leur dossier.

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

Il est rappelé aux candidats que seule la date de réception des plis est retenue. En conséquence, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable de problèmes informatiques.

21.1 Dépôt par voie électronique

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 avenu.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. Les plis 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 renvoyés à leurs auteurs.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée.

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

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

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

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, 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 contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

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.

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.

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

21.2 Prérequis techniques

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la CAF du Gard, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe R Acrobat R (.pdf)
- Word (.doc) ; Excel (.xls)
- Fichiers compressés au format Zip (.zip)

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

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

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

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

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.

21.3 Formats des documents électroniques

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les fichiers mis en ligne sur le profil acheteur soient au format « Word, Excel, Power Point dans les versions pack Microsoft office 2010 ou versions antérieures » ou au format à la norme ODF 1.2. ou au format PDF.

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.

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, 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 contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

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.

21.4 Copie de sauvegarde

Les candidats ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde. Elle peut être sur support papier ou physique électronique (CD-Rom, DVD-ROM, clé USB).

La copie de sauvegarde est destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées dans l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique à savoir :

- 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 électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support choisi est électronique, la signature peut être manuscrite ou électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

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.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » et indiquer le nom du candidat.

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée. L'ensemble est transmis à l'adresse suivante avec les mentions ci-après :

Monsieur le Directeur de la CAF du Gard
NE PAS OUVRIR – « COPIE DE SAUVEGARDE - *Nom candidat* »
Service Ressources financières et Aide au Pilotage
« Marché n° 2025-01 – « Analyse des pratiques professionnelles
de certains agents de la CAF du Gard »
321 rue Maurice Schumann, 30922 Nîmes cedex 9

Le mode de transmission de la copie de sauvegarde doit permettre l'établissement de la date et l'heure du dépôt.

Les candidats qui souhaitent remettre leur copie de sauvegarde contre récépissé de dépôt se présenteront à l'accueil public du siège de la CAF du Gard ([du lundi au vendredi de 9h00 à 11h00 et de 14h00 à 16h00](#)).

En aucun cas les copies de sauvegarde ne devront être déposées directement dans la boîte aux lettres de la Caisse, l'absence de récépissé ne permettant pas d'établir la date et l'heure du dépôt.

Important : Le dépôt de son offre par l'opérateur économique sur le profil d'acheteur reste la règle. La copie de sauvegarde est un pli de secours qui n'est ouvert que dans les conditions limitativement énumérées à l'article 2 de l'annexe 6 du code de la commande publique.

21.5 Assistance au dépôt électronique

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

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

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

21.6 Signature électronique

La signature électronique de l'offre n'est pas obligatoire.

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, seuls les certificats RGS seront autorisés.

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

[Liste des prestataires de certification électronique qualifiés](#)

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.

21.7 Re matérialisation

Pour des raisons pratiques, la possibilité de matérialiser l'offre, avant la conclusion du marché, peut être envisagée. En effet, compte tenu du niveau de développement des procédures électroniques de visa et de contrôle préalables à la signature du marché, ainsi que de l'absence actuelle de procédure de suivi de l'exécution des marchés entièrement dématérialisée, le pouvoir adjudicateur peut choisir, au stade la notification du marché, de transformer l'offre électronique en offre papier, ce qui donnera lieu à une signature manuscrite du marché par le pouvoir adjudicateur.

21.8 Données personnelles

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors de l'opération de dépôt des plis, sont destinées à la CAF du Gard. Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Le titulaire bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il s'adresse à la direction de la CAF du Gard.

ARTICLE 22 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

22.1 Evaluations des candidatures

L'évaluation des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues dans le code de la Commande publique. Le candidat devra produire les éléments demandés à l'article 20.1 du présent règlement de la consultation.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée sont incomplètes, peut demander aux candidats de compléter leur dossier conformément aux dispositions du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis et obtenus.

22.2 Evaluation des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R.2152-13 du code de la commande publique.

Les offres inappropriées sont éliminées. En revanche, le Pouvoir Adjudicateur peut autoriser les candidats ayant remis des offres irrégulières à les régulariser à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que les caractéristiques de ces offres ne soient pas substantiellement modifiées.

L'analyse des offres est réalisée au regard des critères et des pondérations énoncés ci-dessous :

-Valeur technique : 60 %

Elle sera notée sur **60 points** sur la base du mémoire technique appréciant les critères suivants :

<p><u>Sous-critère 1 – Pertinence du profil et expérience du ou des professionnels affecté(s) à l'accord-cadre et gestion du remplacement (30 points)</u></p> <p>1.1 Diplômes et formations (5 points)</p> <p>1.2 Compétences et expérience(s) professionnelle(s) probante(s) et plus particulièrement en entretien, animation de groupes d'échanges ou d'analyse de pratiques professionnelles et webinaires (15 points)</p> <p>1.3 Expérience(s) professionnelle(s) probante(s) en organisme de sécurité sociale (3 points)</p> <p>1.4 Composition de l'équipe intervenante (nombre d'intervenants, intervenant référent, autres intervenants) (5 points)</p> <p>1.5 Gestion absentéisme (2 points)</p>	<p>30 points</p>
<p><u>Sous-critère 2 – Méthodologie de mise en œuvre et capacités d'animation (30 points)</u></p> <p>2.1 Déroulement des ateliers collectifs (15 points)</p> <p>2.2 Outils et techniques proposés au cours des ateliers collectifs (10 points)</p> <p>2.3 Adaptation de la conduite de l'atelier selon les situations rencontrées (5 points)</p>	<p>30 points</p>

-Prix : 40 %

La valeur financière est appréciée sur la base du montant total annuel estimatif indiqué au DQE.

La valeur financière sera notée sur **40 points** de la manière suivante :

Z est la proposition financière du candidat pour lequel la note N est calculée.

La note maximale sera attribuée au candidat qui propose le prix HT le plus faible.

Les notes des autres candidats seront attribuées en fonction des écarts entre le prix global HT proposé par chacun d'eux et le prix le plus faible, par application de la formule suivante :

$$N = \text{Note maxi} \times \left(\frac{X}{Z} \right)$$

Dans laquelle : X= prix le plus faible ; Z= prix du candidat pour lequel la note N est calculée.

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

ARTICLE 23 – DECLARATION SANS SUITE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. Dans ce cas, il communiquera aux opérateurs économiques ayant participé à la consultation, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché public ou de recommencer la procédure.

ARTICLE 24 – PRESTATIONS SIMILAIRES

Les prestations similaires à celles du présent marché pourront être attribuées au même Titulaire par un marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les conditions prévues à l'article R.2122-7 du CCP.

Le montant du marché des prestations similaires ne pourra pas dépasser 30 % du montant maximum du marché.

ARTICLE 25 - ATTRIBUTION DEFINITIVE DU MARCHE

Par application des articles R.2143-6 à R.2143-12 du CCP, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit, dans un délai de 8 jours maximum à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur, les pièces suivantes :

- Attestation de Vigilance URSSAF délivrée en ligne par l'URSSAF, datant de moins de 6 mois (article D8222-5 du code du travail) ;

- Attestation fiscale qui permet de justifier de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) en cours de validité (datant de moins d'un an).

- Attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle en cours de validité.

▪ - **Lorsque qu'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM)** est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (article D8222-5 du code du travail) :

- ✓ Le numéro unique d'identification SIREN pour vérification auprès de l'annuaire des entreprises
- ✓ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- ✓ 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 RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- ✓ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

▪ Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D8222-5 du code du travail).

- 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 en cas de sous-traitance.

- la copie du jugement en cas de redressement judiciaire.

Le non-respect par l'attributaire du délai de remise des justificatifs cités ci-dessus 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 articles R.2143-6 à R.2143-12 du code de la commande publique.

ARTICLE 26 - 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 :

- introduction d'un référé précontractuel à partir de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du marché.
- introduction d'un référé contractuel dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion du marché ou de l'accord-cadre, auprès du tribunal spécialisé suivant :

Tribunal Judiciaire de Marseille

6 rue Joseph Autran

13006 MARSEILLE

Téléphone : 04 91 15 50 50

Télécopie : 04 91 54 37 69

Les renseignements concernant l'introduction d'un recours dans le cadre de la présente procédure peuvent être obtenus auprès du greffe du Tribunal de Marseille.