



**Marché de prestations de conseil en vue de la réalisation d'un audit d'adéquation missions –
moyens de la Caisse de Prévoyance et de Retraite des Notaires**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de réception des offres :

Mercredi 23/04/2025 à 12h00

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - ACHETEUR ET OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1. Procédure de passation	3
2.2. Allotissement	4
2.3. Tranches.....	4
2.4. Variantes	4
2.5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	4
2.6. Nomenclature communautaire	4
ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ	4
3.1 Forme du marché.....	4
3.2 Forme du prix.....	4
3.3 Durée, délais et lieu d’exécution	4
3.4 Garanties exigés	5
3.5 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.6 Langue et unité monétaire	5
ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	5
4.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises	5
4.2. Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)	6
4.3. Modifications de détail au dossier de consultation.....	6
ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DES PLIS	6
5.1. Date limite de remise des candidatures et des offres	6
5.2. Ouverture des plis.....	7
5.3. Conditions d’envoi ou de remise des candidatures et des offres	7
5.4 Copie de sauvegarde.....	7
5.5 Format des documents	8
5.6 Signature électronique facultative.....	9
ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET D’OFFRE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS ..	11
6.1. Dossier de candidature	11
6.2. Dossier d’offre	15
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	16
7.1. Examen des offres avant les candidatures.....	16
7.2. Jugement des candidatures	16
7.3. Jugement des offres.....	17
7.4. Négociation	18
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC – INTERDICTION DE SOUMISSIONNER.....	18
8.1. Attribution du marché public.....	18
8.2. Documents à remettre au stade de l’attribution du marché public	18
ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	20
ARTICLE 10 - LITIGES ET RECOURS	20

1.1 Acheteur

Organisme de sécurité sociale, la CPRN est une personne privée ayant une mission de service public doit, en vertu de l'article L.124-4 du code de la Sécurité sociale, respecter les garanties prévues en matière de marchés de l'Etat pour les modes de passation et les conditions d'exécution de ses marchés, dans les conditions de l'arrêté interministériel du 19 juillet 2018 (JO du 27 juillet 2018) portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale.

Caisse de Prévoyance et de Retraite des Notaires
43, avenue Hoche
75008 PARIS

Elle a pour mission d'administrer les régimes d'assurance vieillesse obligatoires institués au profit de la Profession :

- le régime d'assurance vieillesse de base ;
- le régime d'assurance vieillesse complémentaire (constitué en 2 sections) ;
- le régime d'assurance vieillesse complémentaire spécial au Notaires du Ressort des Cours d'Appel de Colmar et Metz.
- Le régime Invalidité Décès

Ces régimes fonctionnent selon les règles de la répartition.

La CPRN a également mis en place une politique d'action sociale tournée vers la prévention et l'accompagnement depuis le 1^{er} janvier 2018.

1.2 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché de prestations de conseil en vue de la réalisation d'un audit d'adéquation missions – moyens de la Caisse de Prévoyance et de Retraite des Notaires.

Les prestations sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP) du présent marché.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation

La procédure de mise en concurrence choisie pour la présente consultation est la procédure adaptée, en application des articles L. 2120-1, L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

En application de l'article R. 2185-1 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, à tout moment jusqu'à la signature du marché, de ne pas donner suite à la présente consultation et de mettre fin, sans indemnité, au processus de contractualisation.

2.2. Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie. Conformément aux dispositions de l'article L.2113-10 du CCP, l'acheteur a décidé de ne pas allouer ce marché car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.3. Tranches

Le présent marché n'est pas décomposé en tranches.

2.4. Variantes

La présentation de variantes n'est pas autorisée dans le cadre de la présente consultation.

2.5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune PSE n'est prévue dans le cadre du présent marché.

2.6. Nomenclature communautaire

Les références à la nomenclature communautaire (CPV) sont les suivantes :

Code	Libellé
79411000-8	Services de conseil en gestion générale

ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

3.1 Forme du marché

Le marché est un accord-cadre à bons de commande mono attributaire sans montant minimum et avec un montant maximum de 80 000 euros HT.

3.2 Forme du prix

Conformément à l'article R 2112-6 1° du CCP, le présent marché est traité à prix unitaires sous la forme d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et le BPU, détaillent les prestations traitées par émissions de bons de commande.

3.3 Durée, délais et lieu d'exécution

3.3.1 Durée du marché public

Le marché est conclu pour une durée de quatre mois à compter de sa notification au titulaire.

3.3.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont précisés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

3.3.3 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est le siège de la CPRN sis 43 avenue Hoche, 75008 Paris.

3.4 Garanties exigés

Elles sont détaillées dans le CCAP.

3.5 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement provient des fonds propres de la CPRN.

Le paiement s'effectue par virement bancaire, dans un délai global de paiement de 30 jours maximum. Ce marché ne s'inscrit pas dans le cadre d'un programme financé par des fonds européens.

3.6 Langue et unité monétaire

Les candidats doivent rédiger leurs candidatures et leurs offres entièrement en langue française.

Si les candidatures et/ou les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français de l'ensemble des documents, conformément à l'article R.2143-16 du Code de la Commande Publique.

L'unité monétaire admise est exclusivement l'euro (€).

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (A.E.)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre de mémoire technique (CMT) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

4.2. Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les dossiers de consultation pourront être retirés gratuitement par les candidats par voie dématérialisée à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.

Les candidats auront la possibilité de retirer les documents du dossier de consultation mis en ligne et poser des questions dans les conditions fixées à l'article 9 du présent règlement de consultation. Les réponses aux questions s'effectueront par la plateforme de dématérialisation.

Pour permettre les échanges mentionnés aux alinéas précédents, les opérateurs économiques s'identifient. Ils indiquent le nom de la personne physique chargée de leurs téléchargements ainsi qu'une adresse électronique permettant à l'acheteur, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec l'opérateur économique concerné en particulier pour la communication d'éventuels compléments à la consultation (précisions, réponses, rectifications).

Les candidats doivent veiller à ce que l'adresse électronique qu'ils ont transmise soit correcte et valable pendant toute la durée de la procédure.

4.3. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **quatre (4) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Dans le cas où des modifications seraient apportées après ce délai, un nouveau délai pour la remise des candidatures sera accordé de manière à respecter cette période de quatre (4) jours calendaires.

Ces modifications sont diffusées sur le profil d'acheteur de la CPRN.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation le cas échéant modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DES PLIS

5.1. Date limite de remise des candidatures et des offres

La date et l'heure limites de réception des candidatures sont les suivants : **Mercredi 23/04/2025 à 12h00 (heure de Paris).**

Le délai de validité des offres est de 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

5.2. Ouverture des plis

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des plis indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de consultation.

Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt, indiquées sur la page de garde du règlement de consultation, sera considéré comme hors délais.

5.3. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidats ont l'obligation de recourir à une transmission électronique. Nous attirons leur attention sur le fait qu'aucun pli papier ne sera accepté par la CPRN. Toute offre transmise par voie papier sera automatiquement rejetée comme étant irrégulière.

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est imposée sur la plateforme de dématérialisation PLACE : www.marches-publics.gouv.fr

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plateforme, les entreprises peuvent s'adresser à l'équipe support via la plateforme: <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide#>

Il est recommandé de contacter le support en cas de problème technique le plus tôt possible et de ne pas attendre le dernier moment.

ATTENTION : Dans le cas où plusieurs plis sont transmis par un même candidat dans le délai fixé pour la remise des offres et pour une même consultation, seul le dernier pli déposé sera pris en considération par la CPRN, la date et l'heure de dépôt faisant foi. Les plis remis antérieurement seront écartés d'office.

5.4 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132.11 du Code de la commande publique, le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse électronique.

Les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde est ouverte dans les 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 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.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions de l'article R.2184-12 et 13 du Code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif qu'un programme informatique malveillant est détecté, elle est détruite.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » marché/accord-cadre relatif à « indiquer l'objet du marché/du marché public ».

Les documents figurant sur ces supports doivent respecter précisément les exigences du présent Règlement de consultation et être revêtus de la signature électronique ou manuscrite pour les documents dont la signature est obligatoire.

Cette copie de sauvegarde ne pourra être ouverte par la CPRN qu'en cas de défaillance du système informatique ou si un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront retournés aux candidats dans le cas où sa candidature n'est pas admise.

5.5 Format des documents

Les formats de fichiers pouvant être utilisés par les candidats sont les suivants : pdf, rtf, doc; xls ; ppt; tif, zip.

Les documents contenus dans la candidature ou l'offre dématérialisée devront être retournés dans leur format et leur version d'origine.

L'acheteur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Les différentes pièces électroniques constituant la candidature et l'offre ne doivent pas contenir de virus. Cette vérification est à la charge du candidat au moment de la transmission de son offre. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus est détecté par l'acheteur fera l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document sera dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché public donnera lieu à la signature manuscrite du marché papier.

5.6 Signature électronique facultative

Les candidats sont informés que la signature électronique des documents de leur candidature et de leur offre est facultative.

Seul l'attributaire du marché public aura l'obligation de signer ces documents. Cette signature pourra se faire soit par une signature électronique, soit par une signature manuscrite, au choix de la CPRN.

Lors de la remise des offres, les candidats sont libres de signer électroniquement les pièces de leur candidature et de leur offre en présentant un certificat de signature électronique qualifié. En l'absence d'une signature électronique, il est précisé que par la seule remise d'un pli, l'opérateur économique confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer le marché.

Les dispositions du présent article ci-dessous ne s'appliquent qu'en cas de signature électronique.

La personne habilitée à engager l'entreprise devra être impérativement titulaire d'un certificat de signature électronique qualifié conforme au règlement eIDAS.

Le certificat doit comprendre l'identité du titulaire, la période de validité, la clef publique et la signature de l'autorité de certification, soit de l'entité qui a délivré le certificat. Les catégories référencées de certificat sont disponibles à l'adresse : <http://www.dgcis.gouv.fr/secteursprofessionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, à la personne publique, de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

Il est porté à l'attention des candidats qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

Par application de l'arrêté ministériel du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire et à l'outil de signature utilisé, devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

Ces conditions sont décrites ci-après. Il est impératif que les candidats en prennent connaissance avec attention. En effet, selon les choix qu'ils feront concernant le certificat utilisé, d'une part, et l'outil de signature utilisé, d'autre part, il leur faudra ou non produire différents types de justificatifs, tels que précisés dans les articles qui suivent.

Exigences relatives au certificat de signature du signataire en cas de signature électronique

Un certificat de signature qualifié doit être délivré soit par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS, soit par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement (EU) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/Ce (eIDAS).

Un prestataire de service de confiance qualifié fournit un ou plusieurs services de confiance qualifiés et a obtenu de l'organe de contrôle le statut qualifié (article 3.20 du règlement eIDAS).

En France, l'organe de contrôle est l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

Une liste de prestataires habilités est disponible via le lien suivant : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>.

Le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix conforme aux obligations résultant du règlement eIDAS et de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Il incombe donc au candidat de s'assurer par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le règlement eIDAS, et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Dans ce cas, il incombe au candidat de transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification gratuite de la signature et de l'intégrité de ces derniers, par l'acheteur, en transmettant concomitamment les éléments nécessaires à la vérification de la validité. Le signataire doit ainsi indiquer la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée avec une notice d'explication en français.

Il est précisé que les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, comme tout frais d'accès au réseau.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

La réglementation autorise le candidat à utiliser l'outil de signature de son choix.

Deux cas de figure sont ici possibles.

(i) Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme de l'acheteur :

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Le candidat utilisant cet outil n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

(ii) Le candidat utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme de l'acheteur :

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES (aucun autre format n'étant accepté par l'acheteur) ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- indication du format de signature utilisé :
 - format technique (XAdES, CAdES ou PAdES) ;
 - mode d'accès à la signature ("signature enveloppée" ou "signature détachée");
 - extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex: extension "*.xml") ;
- indication de l'outil de signature utilisé :
 - nom de l'outil ;
 - éditeur ;
 - description succincte (ex : site Internet de présentation) ;
- indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public :
 - lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même ;
 - notice d'utilisation en langue française ;
 - présentation des procédures d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc. ;
 - procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

6.1. Dossier de candidature

6.1.1 Hors DUME

Le dossier de candidature à remettre par chaque candidat comprendra les documents et renseignements suivants :

- Le formulaire DC1 « Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants » (ou équivalent) dûment complété
-
- Le formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (ou équivalent) dûment complété ;
- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la **copie du ou des jugements prononcés** ;
- En cas de sous-traitance, le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance » (ou équivalent), dûment complété et signé par le candidat et le sous-traitant.
- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des **trois dernières années** ;
- Une présentation générale des moyens matériels dont dispose le candidat pour l'exécution de marchés de même nature ;
- La présentation d'une liste de prestations identiques ou similaires à celles objets du marché public, en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années, indiquant une courte description du projet, son montant, la date d'exécution de la mission et le destinataire public ou privé. Cette liste devra être accompagnée, pour les prestations les plus importantes, **d'attestations de destinataires publics ou privés de bonne exécution** des prestations, indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations et précisant si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin.

Si l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité technique et professionnelle par tout autre moyen.

Lorsque le candidat se présente sous forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés, sauf le DC1.

Pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants ou de tout autre opérateur économique, quel que soit le lien existant entre cet opérateur économique et le candidat.

Dans ce cas, le candidat doit justifier des capacités de ce ou de ces sous-traitants et/ou autre(s) opérateur(s) économique(s) en produisant les mêmes documents concernant ce ou ces sous-traitants et/ou ce ou ces autres opérateurs économiques que ceux exigés des candidats ; il doit également justifier du fait qu'il dispose des capacités de ce ou de ces sous-traitants et/ou de ce ou ces autres opérateurs économiques pour l'exécution du marché public, par la production d'un engagement écrit de ce(s) dernier(s) conformément à l'article R 2143-12 du CCP.

6.1.2. Sous forme de DUME

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) ou d'un DUME électronique établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés aux articles R. 2142-1 et suivants du Code de la commande publique et listés à l'article 6.1 ci-avant. L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation remplira un seul DUME.

Un opérateur économique qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités sous forme de groupement ou de sous-traitance doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME, incluant la partie II C renseignée, et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur les capacités d'une ou plusieurs entités sous forme de sous-traitance mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A, II-B et III pour chacun de ces sous-traitants.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Les candidats peuvent créer un formulaire DUME à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

6.1.3. Dispositions relatives aux groupements et à la sous-traitance

Le présent marché sera attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement d'entreprises.

Conformément aux articles R-2142-19 et suivants du Code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Si un groupement conjoint se voit attribuer le marché, il devra se changer en groupement solidaire. En effet, au vu de la technicité des prestations du marché la solidarité permettra d'assurer, quelle que soit la défaillance de l'un des cotraitants dans l'exécution de ses obligations (dépôt de bilan, maladie, retards...), que le marché sera exécuté au même prix et sera garanti par l'ensemble des cotraitants, en cas de groupement solidaire.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise de la candidature et la date de notification du marché, sous réserve des cas particuliers prévus à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

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

L'acheteur interdit aux candidats de présenter leurs candidatures et leurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans l'hypothèse où cette interdiction ne serait pas respectée, les candidatures concernées se verraient rejetées.

Remarques concernant les groupements :

- La composition du groupement et son mandataire devront être présentés lors de la remise de l'offre ;
- Le groupement désignera un mandataire qui représentera l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement ;
- Dans l'hypothèse où le marché serait attribué à un groupement conjoint, l'acheteur contraindra le groupement à se transformer en groupement solidaire dès que le marché lui sera attribué. Les entreprises membres dudit groupement conjoint s'engagent expressément et sans réserve, à opérer la transformation en groupement solidaire à la demande de l'acheteur, formulée par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- Chaque membre du groupement sera engagé financièrement pour la totalité du marché ;
- Les membres du groupement présenteront un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser dans le cadre de l'objet du présent marché ;
- Chaque membre du groupement devra produire les justificatifs requis au présent article.

Le titulaire peut sous-traiter une partie de l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché, dans les conditions prévues par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et les articles L.2193-1 à L.2193-14 et R. 2193-1 à R.2193-22 du Code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

Le titulaire s'engage notamment à déclarer auprès la CPRN les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties de l'exécution du marché public. Pour ce faire, il remplit le formulaire relatif à la présentation d'un sous-traitant (DC4). En cas d'accord, la CPRN accepte le sous-traitant proposé et agréé ses conditions de paiement.

Le titulaire du marché public est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels à la CPRN, lorsque celle-ci en fait la demande.

Le titulaire demeure, en toutes hypothèses, responsable du sous-traitant et garant des prestations qu'il exécute et du respect des stipulations du marché public.

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitant(s) à l'acheteur, soit à la remise de sa candidature, soit en cours d'exécution du marché public.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de la candidature ou de l'offre, le candidat fournit, dans son dossier de candidature, en application des articles R.2193-1 et suivants du Code de la commande publique, les documents suivants :

- **le formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance »** complété et signé en original par le titulaire du marché public et son sous-traitant ;
- **le Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) du sous-traitant** en cas de paiement direct (obligatoire si le montant de la prestation sous-traitée est supérieur à 600 € TTC) ;
- **le DC2 ou une attestation sur l'honneur du chiffre d'affaire sur les 3 dernières années** datant de moins de 6 mois ;
- **La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire** (article R.2143-9 du code de la commande publique) ;
- **La copie de la déclaration de détachement des salariés étrangers** (articles D.8254-2 du code du travail et R.2143-8 du code de la commande publique) ou une **attestation sur l'honneur de ne pas recourir à des salariés détachés** datant de moins de 6 mois ;
- **L'attestation d'assurance civile professionnelle civile pour les risques professionnels liés à l'objet du marché public de l'année en cours ;**
- **Liste des références de services au cours des trois dernières années ;**
- **Certificats de qualification professionnelles ou tout document équivalent ;**

La notification du marché emporte, acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

6.2. Dossier d'offre

Les candidats devront remettre l'ensemble des documents suivants sans ajout ni modification :

- **L'acte d'engagement dûment complété (au format Word)**
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail quantitatif estimatif (DQE) dûment complétés (aux formats Excel et PDF).**
- **Le cadre de mémoire technique (au format Word) dûment rempli**

Les candidats procéderont à une lecture attentive de tous les documents du DCE dans la mesure où ceux-ci contiennent des informations permettant d'établir une offre complète.

En participant à la procédure, le candidat s'engage à l'acceptation pleine et entière, sans réserve ni modifications d'aucune sorte, de l'ensemble des pièces constituant le DCE.

Le cadre de mémoire technique représentera une pièce majeure dans le jugement de la valeur technique de l'offre et aura valeur contractuelle. Le candidat devra donc apporter un effort tout particulier à la constitution de ce document et veiller à ne pas fournir un document généraliste. Par conséquent, la non-production de ce document aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

Au total, la globalité du mémoire technique est limitée à 15 pages, hors CV et modèles qui constituent les annexes dudit mémoire.

1 point par page supplémentaire sera retiré sur la note technique globale si le nombre de pages n'est pas respecté (maximum 5 points perdus sur la note technique globale).

Le jugement des offres se fera uniquement au vu du contenu des dossiers remis par les candidats. Il est à noter que la non-production d'une des pièces mentionnées à l'article du présent règlement de consultation, pourra avoir pour effet le rejet de l'offre du soumissionnaire conformément aux dispositions des articles L-2152-1 et L-2152-2 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Examen des offres avant les candidatures

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures, comme le permet l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique.

7.2. Jugement des candidatures

Conformément à l'article L. 2142-1 du Code de la commande publique, les candidatures seront jugées sur leurs capacités économiques et financières ainsi que sur leurs capacités techniques et professionnelles.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si la CPRN constate que des pièces visées ci-avant sont manquantes ou incomplètes, conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, elle **PEUT** décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces. Elle en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande, l'examen des candidatures pourra intervenir à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

L'examen des candidatures sera effectué au regard des capacités économiques et financières,

techniques et professionnelles des candidats.

7.3. Jugement des offres

Conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

En cas d'offres anormalement basses, il sera fait application des articles R.2152-3, R.2152-4 et R.2152-5 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

A l'exception de ces cas de figure, l'ensemble des offres remises en temps et en heure feront l'objet d'un examen en vue de la sélection, sur la base des critères définis ci-dessous.

L'offre la plus avantageuse sera désignée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- **Critère n°1 : « Valeur technique » : 70%**

La valeur technique des offres sera appréciée, sur la base du mémoire technique remis par les candidats, à l'aune des sous-critères suivants :

- **Sous critère 1 (20 %) Composition et expérience de l'équipe dédiée** : Degré de compréhension du contexte du marché et de connaissance des organismes de sécurité sociale des Professions libérales et des règles qui les régissent. Expérience de l'équipe dans la réalisation de prestations comparables en adéquation moyens-mission et/ou en organisation ;
- **Sous critère 2 (20 %) Compréhension de la mission** : Degré de compréhension de la mission et de ses attendus.
- **Sous-critère 3 (20 %) : Méthodologie mise en place pour mener à bien la mission** : qualité des propositions pour organiser les différents aspects de la mission (entretien et questionnaires, benchmarking, analyse, propositions etc.), qualité des exemples de livrables types proposés ;
- **Sous-critère 4 (10 %) – Capacité à réaliser l'intégralité de la prestation dans les délais attendus** apprécié à partir des propositions de calendrier par le candidat.

- **Critère n°2 : « Prix » : 30 %.**

Le prix des offres sera apprécié sur la base du DQE remis par les candidats.

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement des offres, sauf dans le cas exceptionnel où il s'agirait de rectifier une erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi. Aussi, celui-ci sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec son prix forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les offres dont le montant total du DQE est supérieur au montant maximum pourront faire l'objet d'un rejet pour irrégularité.

En cas d'égalité, le critère « valeur technique » prévaudra pour départager les candidats.

7.4. Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser une ou plusieurs négociations avec les trois meilleures offres (sous réserve d'un nombre suffisant de soumissionnaires), sur la base des conditions librement définies par le pouvoir adjudicateur, ou de ne pas négocier avec les soumissionnaires, et d'attribuer directement le marché.

La date à laquelle ces négociations auront lieu sera communiquée ultérieurement et après la date limite de remise des offres. Les soumissionnaires seront convoqués par courrier électronique à la date du rendez-vous. Tout soumissionnaire est tenu de participer à cette négociation à la date convenue, sous peine d'être éliminé de la consultation. Le soumissionnaire éliminé ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

La négociation aura lieu à distance (par visioconférence via TEAMS) ou en présentiel selon le choix du pouvoir adjudicateur, et sera d'une durée d'1 heure 30 maximum pour chaque soumissionnaire. Chaque soumissionnaire devra présenter l'architecture globale de son offre, il devra également présenter et détailler sa proposition tarifaire.

Au terme de cette négociation les candidats devront présenter une offre définitive dans le délai librement fixé par le pouvoir adjudicateur et devront, le cas échéant, remettre un nouvel acte d'engagement. Si le candidat ne remet pas d'offre définitive dans le délai imparti, son offre initiale est maintenue.

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC – INTERDICTION DE SOUMISSIONNER

8.1. Attribution du marché public

Les offres régulières, acceptables et appropriées sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères de sélection définis à l'article 7.3 du présent règlement.

Le candidat attributaire du présent marché est celui dont l'offre a été classé au premier rang à l'issue de l'analyse des offres.

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par courrier via le profil acheteur.

8.2. Documents à remettre au stade de l'attribution du marché public

Conformément à l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les

cas d'interdiction de soumissionner **dans un délai maximum de 8 jours calendaires** à compter de la demande de l'acheteur, s'il ne les a pas fournis lors de la remise des offres :

- les certificats ou copie des certificats délivrés en matière fiscales et sociales par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites. Il s'agit des certificats suivants :

- . le certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;

- . le certificat prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale datant de moins de 6 mois. Ce certificat est également délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité décès dues par les membres des professions libérales visées au c du 1° de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

- le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;

- Une attestation du représentant de l'entreprise attestant qu'il a respecté son obligation de négociation prévue à l'article L2242-5 du Code du travail au 31 décembre de l'année précédente, dans les entreprises ou sont constitués une ou plusieurs sections syndicales.

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

Pour les entreprises créées depuis moins d'un an, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substitue aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.

Tous les documents rédigés dans une autre langue que le français doivent être accompagnés d'une traduction en français.

La CPRN adressera une notification électronique à chaque candidat admis afin qu'il fournisse dans le délai fixé par ladite notification les documents ci-dessus.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes pièces pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat classé à la position suivante sera alors sollicité dans les mêmes conditions pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

NOTA : L'attention des candidats est attirée sur le fait que ces documents peuvent être remis dès la remise des candidatures.

En outre, le titulaire devra fournir tous les six mois une attestation fiscale, une attestation de fournitures des déclarations sociales et de paiement des cotisations de moins de 6 mois et la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail que le candidat emploie ou prévoit d'employer lors de la réalisation des prestations.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Jusqu'au **sixième (6) jour** calendaire précédant la date limite de réception des offres, les candidats peuvent poser toutes les questions d'ordre administratif ou technique à la CPRN, par voie électronique à l'attention du service marchés publics sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr

L'acheteur diffusera les réponses aux questions à l'ensemble des candidats au plus tard **quatre (4) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, conformément à l'article R.2132-6 du code de la commande publique, sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr afin que tous les candidats disposent du même niveau d'information. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

Aucune réponse ne sera communiquée oralement par téléphone. Les échanges réalisés via le profil d'acheteur permettent de respecter les obligations de confidentialité et de sécurité des transmissions ou échanges, et de conserver leur traçabilité et un horodatage.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Si la date limite de réception des offres est reportée, la date limite de transmission des questions sera reportée d'autant.

ARTICLE 10 - LITIGES ET RECOURS

Aux termes des articles L. 211-14, R. 213-5-1 et D. 211-10-2 du Code de l'organisation judiciaire, en cas de litige, le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal judiciaire de PARIS,
Parvis du Tribunal de PARIS
75859 PARIS Cedex 17
Tél : 01.44.32.51.51
Courriel : tj-paris@justice.fr

Site internet : <https://www.tribunal-de-paris.justice.fr/75>

Les recours suivants pourront être introduits devant le Tribunal judiciaire :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat,
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci.