**POUVOIR ADJUDICATEUR**

**(Organisme contractant)**

**caf de paris**

**50 RUE DU DOCTEUR FINLAY**

**75015 PARIS**

*(organisme de droit privé charge de la gestion d’un service public)*

**REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)**

#### **OBJET DE L’APPEL D’OFFRES OUVERT AOO N°01/2025**

**Prestation d'envoi de courriers en recommandÉ avec suivi de l'accusÉ de rÉception de façon dÉmatérialisÉe DESTINÉE   
À TROIS cAF D’ILe-de-France (75, 91 ET 92)**

ACCORD-CADRE PASSE PAR APPEL D’OFFRES OUVERT EN APPLICATION DES DISPOSITIONS DES ARTICLES R 2124-2, R.2161-2 A R.2161-5 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

**DATE ET HEURES LIMITES DE REMISE DES PLIS DÉMATÉRIALISÉS :**

MERCREDI 3 SEPTEMBRE 2025 À 11 HEURES

TERME DE RIGUEUR

**SOMMAIRE**

[PREAMBULE AYANT VALEUR REGLEMENTAIRE 3](#_Toc199765553)

[I. DESCRIPTION DE L’ACCORD-CADRE 3](#_Toc199765554)

[**1. Identification et adresse du pouvoir adjudicateur** 3](#_Toc199765555)

[**2. Objet de la consultation** 3](#_Toc199765556)

[**3. Type de procédure** 3](#_Toc199765557)

[6. Modalités de paiement et de financement 5](#_Toc199765558)

[**7. Règles relatives aux groupements** 5](#_Toc199765559)

[**8. Modifications de détail au dossier de consultation** 5](#_Toc199765560)

[**9. Déclaration sans suite** 6](#_Toc199765561)

[**10. Délai de validité des offres** 6](#_Toc199765562)

[**11. Nomenclature communautaire CPV** 6](#_Toc199765563)

[II. RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION 6](#_Toc199765564)

[III. REMISE DES PLIS 7](#_Toc199765565)

[IV. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 10](#_Toc199765566)

[**1. Pièces à fournir pour la candidature** 10](#_Toc199765567)

[**2. Pièces à fournir pour l’offre** 11](#_Toc199765568)

[**3. Pièces à fournir en cas de groupement** 12](#_Toc199765569)

[**4. Sous-traitance** 12](#_Toc199765570)

[V. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12](#_Toc199765571)

[**1. Ouverture des candidatures** 12](#_Toc199765572)

[**2. Examen des candidatures** 13](#_Toc199765573)

[**3. Jugement des offres** 13](#_Toc199765574)

[VI. MODALITÉS CONDITIONNANT L’ATTRIBUTION DÉFINITIVE DE L’ACCORD-CADRE 15](#_Toc199765575)

[VII. INFORMATION DES CANDIDATS REJETÉS 15](#_Toc199765576)

[VIII. VOIES DE RECOURS 16](#_Toc199765577)

# **PREAMBULE 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.

# **I. DESCRIPTION DE L’ACCORD-CADRE**

**1. Identification et adresse du pouvoir adjudicateur**

Dans le cadre d’une mutualisation des moyens, la Caf de Paris (75), la Caf de l’Essonne (91) et la Caf des Hauts-de-Seine (92) ont décidé de lancer une procédure commune permettant l’envoi de courriers recommandés avec accusé de réception dématérialisé.

Une convention de groupement a été établie entre ces trois Caf, et la Caf de Paris a été désignée coordonnateur du groupement pour cette procédure. Le coordonnateur a reçu compétence pour gérer la procédure, signer, notifier l’accord-cadre, chaque organisme suivant son exécution pour son propre compte.

L'organisme contractant est la Caf de Paris (Caf 75) dont le siège social est situé au : 50 rue du Dr Finlay 75015 Paris. Le pouvoir adjudicateur, en application de l’article 2 de l’arrêté du 19 juillet 2018, portant règlement sur les marchés publics des organismes de Sécurité Sociale, est représenté par Monsieur Tahar Belmounès, Directeur général de l’organisme contractant.

**2. Objet de la consultation**

La consultation a pour objet de fixer les conditions selon lesquelles l’organisme contractant entend passer un accord-cadre à bons de commande pour une **prestation d'envoi de courriers en recommandé avec suivi de l'accusé de réception de façon dématérialisée, destinée aux différents services des Caf de Paris, de l’Essonne et des Hauts-de-Seine.**

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

**3. Type de procédure**

La présente procédure est passée sous la forme d’une procédure **d’appel d’offres ouvert européen**, conformément aux articles, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Cette consultation a fait l’objet d’un avis d’appel public à la concurrence, publié simultanément au Journal Officiel de l’Union Européenne (JOUE) et au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP), via le profil acheteur de l’Institution de Sécurité Sociale – PLACE, la plate-forme des marchés publics de l’Etat.

**4. Principales caractéristiques de l’accord-cadre**

4.1 : Allotissement de la consultation

Il s’agit d’un accord-cadre attribué à un seul opérateur. Il n’est pas divisé en lots.

En effet, en application des dispositions de l’article L2113-10 du code de la commande publique, l’acheteur a décidé de ne pas allotir la procédure, l’objet de l’accord-cadre ne permettant pas l’identification de prestations distinctes. Par ailleurs, l’allotissement risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l’exécution des prestations.

4. 2 : Forme de l’accord-cadre

L’accord-cadre est régi par référence aux Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de de Fournitures Courantes et de Services (C.C.A.G.F.C.S.) approuvé par l’arrêté du 30 mars 2021.

Il s’agit d’un accord-cadre mono-attributaire exécuté au moyen de bons de commande sans minimal et avec un seuil maximal à hauteur de 1 800 000€ HT sur la durée totale de l’accord-cadre, périodes de reconductions comprises.

L’accord-cadre est établi en application de l’article R.2162-2 du code de la commande publique. Dans la mesure où l’accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles, il sera exécuté au fur et à mesure de l’émission des bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique. Les bons de commande peuvent être émis jusqu’au dernier jour de validité de l’accord-cadre.Aucun bon de commande ne pourra plus être émis après l’échéance de l’accord-cadre, mais l’exécution de ceux-ci sera poursuivie jusqu’à leur terme.

À titre d’information, la volumétrie concernée serait d’environ 15 000 recommandés par an pour la Caf de Paris, d’environ 5 200 recommandés par an pour la Caf de l’Essonne, et d’environ 9 000 recommandés par an pour la Caf des Hauts-de-Seine. Ces estimations n'ont pas de valeur contractuelle. Elles sont données à titre indicatif et n’engagent pas les organismes sur la base de ces volumes.

4.3 : Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées.

5. Date d’effet et durée de l’accord-cadre

L’accord-cadre prendra effet à compter de la date de sa notification au titulaire, pour une période de douze (12) mois ferme. Il est reconduit tacitement trois (3) fois pour une période de douze (12) mois chacune. Ainsi la durée maximale de l’accord-cadre est de quarante-huit (48) mois, périodes de reconductions comprises.

Si l’organisme contractant ne souhaite pas reconduire l’accord-cadre, son représentant notifiera au titulaire sa décision expresse de dénonciation, par lettre recommandée avec avis de réception postal, au plus tard trois mois avant la date d’échéance de la période en cours.

En application de l’article R 2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut pas refuser la reconduction de l’accord-cadre.

Il est entendu que si le seuil maximal est atteint, l’accord-cadre cesse de plein droit.

Toutefois, durant cette durée, l’organisme contractant aura la faculté 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, dans le cas où le titulaire ne respecterait pas ses obligations, l’accord-cadre pourra être résilié dans les conditions visées à l’article 12 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P).

6. Modalités de paiement et de financement

Le mode de règlement des prestations choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement. En vertu de l’article L2192-10 du code 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 par l’organisme bénéficiaire ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait constaté par le pouvoir adjudicateur ou l’organisme bénéficiaire.

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

**7. 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 du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de l’accord-cadre (art. R2142-24 du code de la commande publique.)

Les candidats sont informés qu’ils ne peuvent 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.

**8. Modifications de détail au dossier de consultation**

La Caf de Paris se réserve le droit d’apporter, au plus tard 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.

**9. Déclaration sans suite**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure.

**10. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres indicatives est fixé à 210 jours à compter de la date limite de remise des offres.

**11. Nomenclature communautaire CPV**

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (C.P.V.) est la suivante : **79811000-2** (Services d'impression numérique).

# **II. RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION**

Le dossier est téléchargeable sur la plate-forme PLACE, plate-forme des marchés publics de l’Etat :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> , sous la référence : CAF de Paris – référence : AOO\_01\_2025.

Les candidats sont invités à indiquer le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement ainsi qu’une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications et les précisions apportées.

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

**1. Contenu du dossier de la consultation**

Le dossier de la consultation (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 la consultation ;
* l’acte d’engagement du candidat ;
* l’annexe 1 à l’acte d’engagement « bordereau de prix » ;
* l’annexe 2 à l’acte d’engagement « dossier technique réponse » ;
* la simulation de commande ;
* le cahier des clauses administratives particulières et son annexe 1 portant sur la protection des données à caractère personnel ;
* le cahier des clauses techniques particulières.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales relatif aux Fournitures Courantes et Services (CCAG FCS) est consultable sur internet sur le site www.legifrance.gouv.fr, sous l’arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services.

Attention : seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi et ce, quel que soit leur support.

**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 PLACE, <https://www.marches-publics.gouv.fr> .

Les candidats adressent leur demande par écrit au plus tard le **mercredi 20 août 2025, 16 heures.**

Les renseignements complémentaires que décide de fournir le pouvoir adjudicateur sont fournis à l’ensemble des candidats au plus tard le **26 août 2025, 16 heures.**

# **III. REMISE DES PLIS**

La date limite de remise des plis est le **mercredi 3 septembre 2025 à 11 heures.**

Conformément à l’article L2132-2 du code de la commande publique **seul le dépôt par voie électronique est autorisé par le pouvoir adjudicateur. Les plis déposés au format papier ou au format physique électronique seront déclarés irréguliers et rejetés.**

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.**

Il est rappelé aux candidats que **seule la date de réception des plis est retenue.**

En conséquence, l'organisme contractant ne saurait être tenu pour responsable des retards éventuels en raison de problèmes informatiques.

**Il est conseillé aux candidats de prendre toutes les mesures nécessaires pour disposer d’un temps suffisant pour le dépôt de leur offre sur le site, qui peut s’avérer long selon la vitesse de connexion internet et le nombre d’entreprises qui utilisent le site simultanément. Aussi, il est vivement recommandé de ne pas attendre les deux dernières heures avant de remettre un pli afin d’éviter tout problème de disponibilité de la plateforme. Aucune exception ne sera faite.**

 **Adresse électronique de la plate-forme PLACE, plate-forme des marchés publics de l’Etat**

Tout dépôt doit être réalisé sur la plate-forme PLACE, plate-forme des marchés publics de l’Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

La Caf ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l’usage lié au fonctionnement du site PLACE.

 **pré-requis technique**

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.

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 PLACE sont au format Word, Excel, dans la version pack office Microsoft 365 ou versions antérieures, ou Acrobate Reader. Le candidat est invité à ne pas utiliser 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 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.

** Copie de sauvegarde**

Les candidats ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant **la mention « copie de sauvegarde » et indiquer le nom du candidat.** Ce pli doit comporter sur l’enveloppe les mentions suivantes :

**Caisse d’Allocations Familiales de Paris**

**50 rue du Docteur Finlay – 75750 PARIS CEDEX 15**

**NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER**

**« AOO 01/2025 – AR DEMATERIALISES »**

**A l’attention du Bureau des Marchés**

**COPIE DE SAUVEGARDE**

Les plis contenant la copie de sauvegarde sont envoyés par lettre recommandée avec accusé de réception à l’adresse sus-mentionnée.

Le dépôt des plis contenant les copies de sauvegarde dans les locaux de la Caf de Paris, n’est pas autorisé.

Le candidat a également la possibilité de remettre sa copie de sauvegarde par voie dématérialisée dans les délais impartis aux adresses suivantes : amelie.quintin@caf75.caf.fr et laura.fabry@caf75.caf.fr (via une plateforme cloud par exemple).

Lorsqu’une offre transmise par voie électronique n’est pas parvenue dans le délai de remise des offres ou n’a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l’ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des offres.

** 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.

En outre, pour toute demande d’assistance technique, question ou problème rencontré, le candidat peut contacter la plateforme via l’assistance en ligne :

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

SI aucune solution n’est trouvée via l’outil en ligne, un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Pour accéder à ce support, le candidat doit nécessairement compléter le formulaire en ligne proposé.

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

****  **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 l’acte d’engagement (signature électronique).

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 doit être conforme aux dispositions de l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique. La signature électronique est conforme au règlement européen dit « eIDAS ».

La signature est au format 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 l’accord-cadre.

Les catégories de certificats électroniques acceptés par le profil d’acheteur sont :

\_ Les certificats RGS, dont la liste est disponible sur le site : <https://www.lsti-certification.fr/fr/psce/>

\_ Les certificats délivrés par une autorité de certification figurant sur la liste établie par la Commission européenne conformément à la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009, dont la liste est disponible sur le site : <https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

\_Un certificat répondant à des normes équivalentes à celles du RGS. Dans ce cas, le signataire doit joindre à son envoi électronique l’adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d’établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

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 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.

La signature peut être apposée au moyen d’un parapheur électronique.

*Signature d’un fichier « zip » : la signature électronique appliquée sur un fichier « zip » contenant des documents non signés électroniquement n’est pas valable et entrainera le rejet de l’offre du candidat attributaire. Pour être régulière, la signature électronique devra être appliquée sur chaque document devant être signé électroniquement.*

# **IV. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en français ou sont accompagnées d’une traduction en français certifiée conforme à l’original par un traducteur assermenté. Les candidats **doivent produire** un dossier, comprenant les pièces suivantes :

**1. Pièces à fournir pour la candidature**

Pour la présentation de la candidature, le pouvoir adjudicateur accepte la présentation du Document Unique de Marché Européen (DUME) sous format électronique. Ce document électronique est disponible sur le profil de la Caf de Paris à l’adresse https://www.marches-publics.gouv.fr, dans la rubrique de la procédure visée par le présent règlement de la consultation à savoir procédure d’appel d’offres ouvert AOO 01/2025.

Les candidats doivent fournir un dossier de candidature comprenant les renseignements suivants :

***1.1 : Renseignements d’ordre juridique – non-interdiction de soumissionner***

* 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 SIRET ;
* une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique (motifs d’exclusion de plein droit) ainsi que la déclaration de l’article R2143-3 (déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles [L. 2141-1 à L. 2141-5](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000037701019&idArticle=LEGIARTI000037703591&dateTexte=&categorieLien=cid) et [L. 2141-7 à L. 2141-11](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000037701019&idArticle=LEGIARTI000037703605&dateTexte=&categorieLien=cid) notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail) ;
* 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) ; une même personne ne peut représenter plus d’un candidat pour un même accord-cadre ;
* En cas de groupement, l’habilitation du mandataire et le cas échéant l’autorisation de signer l’accord-cadre. Dans ce cas, chaque membre du groupement doit fournir les éléments nécessaires à l’appréciation des capacités professionnelles techniques et financière prévus au point 1.2.
* Si le candidat fait l’objet d’une procédure de redressement judiciaire ou d’une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements.

***1.2 : Conditions de participation***

Les candidats fournissent également les renseignements suivants conformément aux dispositions de l’article R2144-3 du code de la commande publique et de l’arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats des marchés publics.

* *Capacité économique et financière :*
* La déclaration concernant le chiffre d’affaires global du candidat et, le chiffre d’affaires du domaine d’activité faisant l’objet de l’accord-cadre, 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 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 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.

Pour fournir certains éléments de candidature, les soumissionnaires peuvent utiliser les formulaires DC 1 (lettre de candidature) et DC 2 (déclaration du candidat). Ces derniers sont disponibles à l’adresse www.economie.gouv.fr › Accueil du portail › DAJ › Les formulaires de déclaration du candidat.

**2. Pièces à fournir pour l’offre**

Les pièces relatives à l’offre doivent obligatoirement comprendre :

1. **L’Acte d’Engagement et son annexe 1 (bordereau de prix) complétés** 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 ;
2. **Le Dossier technique réponse (Annexe 2 à l’Acte d’engagement),** présentant, notamment l’organisation du candidat pour répondre à la demande (moyens humains et matériels, Hotline et traitement des réclamations, installation de la solution, interface et ergonomie, sécurisation de la solution, reporting, archivage, formation, etc.) ;
3. **La simulation de commande dûment complétée ;**
4. **L’annexe 1 du CCAP relatif à la protection des données à caractère personnel, dûment complété ;**
5. **Un relevé d‘identité bancaire.**

Le candidat pourra adjoindre, s’il le souhaite, des renseignements complémentaires au dossier technique, qu’il jugera utile pour expliciter son offre.

**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 IV 1.

**4. Sous-traitance**

Les conditions de recours à la sous-traitance sont fixées au cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de l’accord-cadre.

En cas de recours à la sous-traitance, le prestataire indiquera dans l’acte d’engagement et le formulaire DC4 la nature des prestations qu’il envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement, les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance. La notification de l’accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Le candidat pourra également proposer l’intervention d’un sous-traitant en cours d’exécution de l’accord-cadre. Dans cette hypothèse, chaque sous-traitant doit être accepté et agréé par le pouvoir adjudicateur, ainsi que ses modalités de son paiement dans le cadre d’un acte spécial de sous-traitance (DC4).

En tout état de cause, le titulaire reste responsable de toutes les obligations résultant de l’accord-cadre y compris celles qui sont sous-traitées.

# **V. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

**1. Ouverture des candidatures**

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai dument notifié par le pouvoir adjudicateur.

Il est précisé que, conformément à l’article R2161-4 du code de la commande publique, l’acheteur peut décider d’examiner les offres avant les candidatures.

**2. Examen des candidatures**

Conformément l’article R2144-2 du code susmentionné, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, celui-ci a la faculté de demander à l’ensemble des candidats concernés de produire ou de compléter lesdites pièces dans un délai imparti, identique pour tous dument notifié par le pouvoir adjudicateur.

Il en informera alors tous les autres candidats qui auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai. Il est toutefois rappelé que cette possibilité n’est en aucun cas une obligation.

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

* Les candidatures qui ne sont recevables en application des articles R2142-19 à R2142-24, R2142-26 et 27, et R2143-3 et R2143-16 du code de la commande publique.
* Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R2143-3 et R2143-16 du code de la commande publique et fixées dans l’avis d’appel public à la concurrence ou dans le présent règlement de consultation.

Les candidatures qui ne présentent pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes sont écartées.

**3. Jugement des offres**

1) Offres irrégulières, inacceptables, inappropriées

Conformément aux articles R 2152-1 et R2152-2 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 qui méconnait 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.

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

Parmi les candidats ayant remis un dossier complet et une offre conforme, le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l’article R2152-7 du code de la commande publique au regard des critères de choix énoncés ci-dessous :

* **Critère 1 : La valeur technique de l’offre,** appréciée à hauteur **de 60 points**, notamment par rapport aux moyens humains et matériels, aux modalités d’installation de la solution, à son interface et ergonomie, à la sécurisation de la solution, à la Hotline et traitement des réclamations, procédure de gestion des incidents, reporting, archivage, formation, etc ;
* **Critère 2 : Les conditions financières,** appréciées à hauteur **de 30 points ;**
* **Critère 3 : Les mesures prises en matière environnementale et sociale** (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.), utilisation de papier et enveloppes recyclés ou éco-labellisés, etc., et mesures sociales pour les opérations de mise sous pli,...), appréciées à hauteur **de 10 points.**

**REMARQUES :**

**1°/** **Méthode de notation des paramètres des critères 1 et 3 :**

Les paramètres seront notés en fonction d’un seuil de satisfaction :

1 = mauvais, inadéquat, insuffisant. Le candidat ne répond pas suffisamment ou trop rapidement, sans détail, ou son organisation ne permet pas de répondre à la demande.

2 = correct, moyen. Organisation qui répond à minima à la demande, sans valeur ajoutée, ou laisse des incertitudes sur plusieurs aspects.

3 = bon. Réponse tout à fait adéquate, manquant de précision sur un ou deux éléments.

4 = excellent. Réponse exhaustive qui répond parfaitement à la demande dans toutes ses composantes.

**2°/ Méthode de notation pour les données chiffrées (Conditions financières) :**

Une simulation de commande est complétée par le candidat et le montant total est pris en considération.

La note maximale de 30 est attribuée au candidat qui propose le montant total le plus faible.

Les notes des autres candidats seront attribuées en fonction des écarts entre le montant total proposé par chacun d’eux et le montant total le plus faible, par application de la formule suivante :

N = 30 X/Z dans laquelle :

X = montant total le plus faible ;

Z = montant total du candidat pour lequel la note N est calculée.

**4) Rectification des offres**

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant sera rectifié en conséquence. Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le montant pour le mettre en harmonie avec le prix concerné ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**5) Offres anormalement basses**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l’objet d’une demande écrite de précisions assorties d’un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l’offre sera soit maintenue dans l’analyse des offres, soit rejetées par décision motivée.

**VI. MODALITÉS CONDITIONNANT L’ATTRIBUTION DÉFINITIVE DE L’ACCORD-CADRE**

Le titulaire n’est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve si la Caf de Paris peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. A défaut de la levée de cette option, le titulaire est tenu de délivrer les documents énoncés ci-dessous et dans les conditions de délai énoncées.

Le candidat dispose du délai dûment notifié par le pouvoir adjudicateur pour répondre aux demandes de documents. A défaut de transmission dans le terme de rigueur, conformément à l’article R2144-7 du code de la commande publique, la candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Lorsque le pouvoir adjudicateur aura désigné l’offre économiquement la plus avantageuse, le titulaire devra signer l’acte d’engagement afin de le contractualiser.

Par ailleurs, l’attribution au titulaire ne pourra être effective que sous la condition de la transmission des pièces suivantes.

En application de l’article R2143-6 à R2143-12 du code de la commande publique, les documents à transmettre (sauf données transmises dans le dossier de candidature permettant au pouvoir adjudicateur de requérir les documents directement) pour justifier ne pas être dans une interdiction de concourir sont :

|  |  |
| --- | --- |
|  | Documents à fournir par l’opérateur économique |
| Interdiction de soumissionner mentionné à l’article R2143-7 du code de la commande publique | Certificats délivrés par les organismes et administrations compétentes prouvant les déclarations en matière fiscale et sociale, datant de moins de 6 mois :   * + - 1. **Le certificat social** peut être obtenu en ligne sur le site de l'[Urssaf](https://www.urssaf.fr/portail/home/services-en-ligne.html)       2. **L'attestation fiscale** qui permet aux candidats de justifier de la régularité de la situation fiscale peut être obtenue : * directement en ligne via le [compte fiscal](https://cfspro.impots.gouv.fr/LoginAccess) (espace abonné professionnel) pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA, * auprès du service des impôts via le formulaire n° [3666](http://www.impots.gouv.fr/portal/dgi/public/popup?docOid=ficheformulaire_4818&typePage=ifi01) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...). |
| Assurance | Attestation d’assurance en cours de validité |
| Interdiction de soumissionner mentionné à l’article R2143-8 du code de la commande publique | Liste nominative des travailleurs étrangersemployés pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d’embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail. |
| Interdiction de soumissionner mentionné à l’article R2143-9 du code de la commande publique | **Le numéro unique d’identification** permettant au pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.  En cas de redressement judiciaire, les copies des jugements prononcés. |

# **VII. INFORMATION DES CANDIDATS REJETÉS**

Le pouvoir adjudicateur, dès qu’il a fait son choix sur les candidatures ou sur les offres, avise tous les candidats du rejet de leur candidature ou de leur offre, en indiquant les motifs de ce rejet, conformément aux articles R 2181-1 et R2181-2 du code de la commande publique.

# **VIII. 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. 🕿 01 44 32 51 51**.

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