



**POUVOIR ADJUDICATEUR  
(organisme contractant)**

**CAF DE LA SEINE-SAINT-DENIS  
52 RUE DE LA REPUBLIQUE  
93000 BOBIGNY**

*(ORGANISME DE DROIT PRIVE CHARGE DE LA GESTION D'UN SERVICE PUBLIC)*

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

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDES PASSE PAR PROCEDURE ADAPTEE EN APPLICATION DES DISPOSITIONS DES ARTICLES R2123-1, R2162-1 A R2162-6 ET 80 R2162-13 ET R2162-14, R2132-12 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE.

### OBJET DE LA PROCÉDURE ADAPTÉE N°12/2025

## **VERIFICATION ET ENTRETIEN DU PARC D'EXTINCTEURS DE LA CAF DE LA SEINE-SAINT-DENIS**

ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE

### DATE ET HEURES LIMITES DE REMISE DES PLIS DEMATERIALISES :

**MARDI 14 OCTOBRE 2025 A 12 HEURES  
TERME DE RIGUEUR**

*Date d'établissement : 11/09/2025*

## SOMMAIRE

<b>I. DESCRIPTION DE L'ACCORD CADRE .....</b>	<b>3</b>
1. Identification et adresse du pouvoir adjudicateur .....	3
2. Objet de la consultation .....	3
3. Principales caractéristiques de l'accord cadre .....	3
4. Variantes .....	3
5. Date d'effet et durée de l'accord cadre .....	3
6. Modalités de paiement et de financement.....	4
7. Règles relatives aux groupements .....	4
8. Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
9. Déclaration sans suite.....	4
10. Délai de validité des offres .....	4
11. Nomenclature communautaire CPV.....	4
<b>II. RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
1. Contenu du dossier de la consultation.....	5
2. Renseignements complémentaires.....	5
<b>III. REMISE DES PLIS .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
1. Pièces à fournir pour la candidature .....	8
2. Pièces à fournir pour l'offre.....	9
3. Pièces à fournir en cas de groupement.....	10
4. Sous-traitance .....	10
<b>V. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>
1. Ouverture des candidatures .....	10
2. Examen des candidatures .....	10
3. Jugement des offres .....	11
<b>4) RECTIFICATION DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
<b>5) OFFRES ANORMALEMENT BASSES .....</b>	<b>12</b>
<b>VI. MODALITÉS CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DÉFINITIVE DE L'ACCORD CADRE .....</b>	<b>12</b>
<b>VI. LA NÉGOCIATION .....</b>	<b>13</b>
<b>VIII. INFORMATION DES CANDIDATS REJETÉS .....</b>	<b>13</b>
<b>IX. VOIES DE RECOURS .....</b>	<b>14</b>
<b>X. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>14</b>

## I. DESCRIPTION DE L'ACCORD CADRE

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

L'Organisme contractant est la Caf de la Seine-Saint-Denis (Caf 93) dont le siège social est situé au : 52, rue de la République – 93000 Bobigny. Le Pouvoir Adjudicateur, en application de l'article 2 de l'arrêté du 19 juillet 2018, portant règlement sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale du Régime Général, est représenté par Monsieur Pascal DELAPLACE, 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 la **vérification et l'entretien du parc d'extincteurs de la Caf de la Seine Saint-Denis, la formation des utilisateurs (équipier de 1<sup>ère</sup> intervention, exercices sur feux réels, recyclages SST, utilisation des défibrillateurs, etc.), ainsi que la maintenance des blocs autonomes d'éclairage de sécurité.**

### **3. Type de procédure et réglementation**

La consultation est passée selon une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique. Le marché est passé dans le cadre de la réglementation applicable par les organismes de sécurité sociale selon l'article L 124-4 du Code de la Sécurité Sociale et l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

La consultation a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP), via le profil d'acheteur de la Sécurité Sociale PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### **4. Principales caractéristiques de l'accord cadre**

#### **4.1 : Allotissement de la consultation**

Il s'agit d'un marché attribué à un seul opérateur, il n'est pas divisé en lots. En effet, en application des dispositions de l'article L 2113-10 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, l'acheteur a décidé de ne pas allotir la procédure, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

#### **4. 2 : Réglementation et forme de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est régi par référence au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021).

Il sera exécuté au moyen de bons de commandes sans minimum ni maximum, sachant toutefois que le montant maximum des dépenses autorisé par la procédure est de **100 000 € HT**. Le montant des dépenses du marché ne pourra donc dépasser cette somme.

### **5. Variantes**

Les variantes sont interdites.

### **6. Date d'effet et durée de l'accord cadre**

L'accord cadre prendra effet à compter de la date de sa notification, pour une période de trente-six (36) mois. Durant cette période, 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 d'un (1) mois.

Par ailleurs, dans le cas où le Titulaire ne respecterait pas ses obligations, l'accord-cadre pourrait être résilié dans les conditions visées à l'article 16 du cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) de l'accord-cadre.

## **7. 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 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 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 du marché est assuré par les fonds propres de l'Organisme contractant provenant de son budget de fonctionnement.

## **8. 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 décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018.)

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.

## **9. Modifications de détail au dossier de consultation**

La Caf de la Seine-Saint-Denis 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 éléver 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.

## **10. Déclaration sans suite**

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

## **11. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## **12. Nomenclature communautaire CPV**

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (C.P.V.) est la suivante : 35111300-8 (extincteurs).

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

Le dossier est téléchargeable sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, sous la référence CAF de la Seine-Saint-Denis –Procédure adaptée – n°12/2025.

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'au mardi 14 octobre 2025 avant 12 heures.

## **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 ;
- un modèle d'acte d'engagement du candidat
- l'annexe 1 à l'acte d'engagement « bordereau de prix » ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;
- le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes 1 (liste et localisation des extincteurs); et 2 (liste des actes de maintenance)
- Un modèle de lettre de candidature à souscrire pour les marchés et les accords-cadres (formulaire DC1 référencé Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants – MJ du 31 -3-2016) ;
- Un modèle de déclaration du candidat à souscrire pour les marchés et les accords-cadres (formulaire DC2 référencé « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement – MJ du 31 -3-2016»).
- Un modèle de déclaration de sous-traitant (formulaire DC4).

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

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

## **2. Renseignements complémentaires**

Toute communication de renseignements ou question sur le dossier de consultation doit faire l'objet d'une demande écrite, via la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats adressent leur demande au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Les renseignements complémentaires et réponses sont communiqués au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des plis.

## **III. REMISE DES PLIS**

La date limite de remise des plis est le **mardi 14 octobre 2025 à 12 heures**.

En vertu de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique (JO du 20/04/2018) depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, seul le dépôt par voie dématérialisée est autorisé par le pouvoir adjudicateur. Les plis déposés au format papier ou au format physique électronique seront déclarés irréguliers et rejetés.

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.

✉ **Adresse électronique de la plateforme :** <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

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

## ¶ Prérequis 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.

Pour accéder aux différents services d'achatpublic.com, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement.

## Poste de travail

Configuration matérielle minimum

### **Sous PC : Processeur**

Equivalent à Pentium 1 Ghz ou plus

### **RAM**

512 Mo ou plus

### **Accès réseau**

Connexion Internet par les protocoles http et https Pas de proxy bloquant (voir votre administrateur réseau le cas échéant)

Débit minimal : 56 kb/s constant

### **Droits sur le poste**

L'utilisateur doit avoir le droit d'écriture sur son répertoire Home

### **Sous Mac :**

Mac OS X (Non compatible avec Mac OS9 et antérieur)

### **Navigateurs compatibles**

Safari Mozilla 1.7.3 Netscape 7.2

### **Linux**

### **Navigateurs compatibles**

Mozilla 1.7.3 Netscape 7.02

Afin de pouvoir utiliser l'espace de téléchargement sécurisé de PLACE (notamment pour Télécharger le DCE et déposer votre pli de réponse) les candidats doivent disposer de l'environnement d'exécution Java de Sun Microsystems.

La machine Java peut être téléchargée à l'adresse suivante :

<http://www.java.com/fr/download/> en cliquant sur Téléchargement gratuit Java.

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

## ¶ Dossier unique

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

## ¶ Formats des documents électroniques

Les documents mis en ligne sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> sont au format « Word, Excel, Power Point dans les versions pack Microsoft office 2016 ou versions antérieures » ou au format à la norme ODF 1.2. ou au format PDF.

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les fichiers déposés par les candidats soient au format « Word, Excel, Power Point dans les versions pack Microsoft office 2016 ou versions antérieures » ou au format à la norme ODF 1.2. ou au format PDF.

Le candidat est invité à ne pas modifier les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner 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 qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé usb) ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé sur lequel sont mentionnées le **nom et les coordonnées du candidat, la référence « PA n° 12/2025 », et la mention « copie de sauvegarde »**.

Sous réserve qu'elle parvienne à l'Organisme dans le délai de rigueur de remise des offres électroniques, la copie de sauvegarde est ouverte lorsque l'offre transmise par voie électronique contient un programme malveillant, un virus, ou des documents dont le format empêcherait ou restreindrait leur ouverture par le pouvoir adjudicateur.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie dématérialisée ; 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 est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents dématérialisés pour lesquels une signature est exigée.

Si, après la fin de la procédure, la copie de sauvegarde n'est utilisée, elle sera détruite, sans être ouverte.

L'ouverture de la copie de sauvegarde élimine *de facto* l'offre dématérialisée qu'elle accompagne.

La copie de sauvegarde devra être transmise ou déposée uniquement à l'adresse ci-après :

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA SEINE-SAINT-DENIS  
Département des Achats-Marchés (porte 214)  
52, rue de la République- 93024 BOBIGNY CEDEX  
(de 09h30 à 12h30 et de 14h00 à 16h30)

En cas de dépôt, un récépissé mentionnant le nom de la société, la date, l'heure de dépôt et l'objet la procédure, sera délivré.

#### ¶ Assistance au dépôt électronique

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

Il est fortement recommandé aux candidats qui rencontreraient des difficultés pour déposer un pli par voie dématérialisée ou pour toute demande d'assistance technique, de prendre contact avec le support de la plateforme PLACE accessible via la languette « FAQ et support en ligne »

#### ¶ Signature électronique

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

sera tenu de signer électroniquement l'acte d'engagement.

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

La signature électronique est régie par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Elle est par ailleurs régie par les dispositions du Règlement européen du Conseil n°910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ». La signature doit correspondre à l'un des formats suivants : XAdES, PAdES ou CAdES.

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

Le certificat devra être valide à la date de dépôt des offres. Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer le marché.

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de plusieurs semaines afin d'obtenir un certificat de signature électronique. Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

#### Apposition de la signature électronique :

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019, le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas, il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce gratuitement.

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

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

## **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**

Les candidats doivent fournir un dossier de candidature comprenant les renseignements suivants qui peuvent être produits sur la base des formulaires DC1 et DC2 fournis dans le dossier de consultation ou téléchargeables à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>. En application de l'article R2143-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, rédigé obligatoirement en français, à compléter en ligne à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

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

- a) La lettre de candidature portant identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de d'immatriculation au RCS, numéro

de SIRET ;

- b) Une déclaration sur l'honneur datée et signée par le candidat justifiant que le candidat :
  - ❖ N'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L2141-5 et L 2141-7 à 2141-11 du Code de la commande publique ;
  - ❖ Est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés.
- c) Le nom de la personne ou des personnes ayant le pouvoir d'engager la société parmi lesquelles figure le signataire des documents (accompagné de justificatifs probants). A cet égard, il est précisé qu'une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;
- d) En cas de groupement, l'habilitation du mandataire et le cas échéant l'autorisation de signer le marché. Dans ce cas, chaque membre du groupement doit fournir les éléments nécessaires à l'appréciation des capacités professionnelles techniques et financière prévus au point 1.2.
- e) Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements.

### ***1.2 : Conditions de participation***

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

- *Capacité économique et financière :*

- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de 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 ses moyens matériels.

- *Capacités professionnelles :*

- la liste des principales prestations **dans le même domaine** 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 (Certification APSAD installateur extincteurs - service installation et maintenance des extincteurs - Certification NF service).

### **2. Pièces à fournir pour l'offre**

Les pièces relatives à l'offre doivent obligatoirement comprendre :

1. **L'Acte d'Engagement et son annexe (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 mémoire technique, présentant, notamment :**
  - L'organisation, les effectifs, les moyens techniques qui seront mis à disposition pour la réalisation des prestations ;
  - Les mesures de sécurité qui seront mises en œuvre par l'entreprise ;

- Les mesures prises pour assurer la continuité de service (notamment la garantie d'un interlocuteur dédié joignable, les mesures prises pour garantir le fonctionnement optimal du parc d'extincteurs, la tenue de l'inventaire régulier du parc, etc.)
- Les lieux, les coordonnées téléphoniques, de télécopie et de messagerie électronique où le personnel accrédité pourra être appelé à tout moment ;
- La description des mesures prises en matière d'insertion sociale, de développement durable et de protection de l'environnement en lien direct avec l'objet du marché (les mesures générales et la politique globale de l'entreprise en la matière ne seront pas évaluées)
- Le plan qualité, et les formations dispensées aux salariés.
  - et toute information de nature à expliciter comment la prestation sera réalisée.

**IMPORTANT :**

L'acte d'engagement devra être signé par la personne ayant le pouvoir d'engager la société au plus tard dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur pour la production par l'attributaire des pièces prévues aux articles **R2143-6 à R2143-10** du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018. Ce délai est fixé à **8 jours ouvrés** à compter de la demande qui en sera faite. Il est donc recommandé aux soumissionnaires, mais non obligatoire, de signer l'acte d'engagement dès la présentation de l'offre.

**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 à l'article 10 du 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 du marché. 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 de huit (8) jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande et la date limite de remise des pièces.

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 à l'article R2144-2 du Décret 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 et que ne saurait excéder

6 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

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 décret n° 2018-1075.
- ↳ Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R2143-3 et R2143-16 du décret n° 2018-1075 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, sachant que :

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 décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 au regard des critères de choix énoncés ci-dessous :

**Critère 1 : La valeur technique de l'offre**, appréciée à hauteur **de 45 points**, en fonction des paramètres suivants :

- L'organisation du candidat, ses moyens humains et techniques pour assurer la réalisation des prestations, notés à hauteur de **25 points** ;
- Les mesures prises pour assurer la continuité de service et la sécurité, notées à hauteur de **20 points**.

**Critère 2 : Les conditions financières**, appréciées à hauteur **de 40 points**, en fonction des paramètres suivants :

- Coût des prestations de service (vérifications extincteurs et autres) et du déplacement, noté à hauteur de **20 points**,
- Coût de fourniture d'extincteurs neufs, échange ou recharges d'extincteurs et autres matériels, noté à hauteur de **15 points**,
- Coût des formations, noté à hauteur **de 5 points**.

**Critère 3 : mesures prises en matière environnementale en lien direct avec le marché et actions d'insertion sociale ou professionnelle** appréciées à hauteur de **15 points**, en fonction des paramètres suivants :

- Mesures prises en matière de protection de l'environnement spécifiques au futur marché (*notamment* en termes de recyclage des anciens extincteurs), **sur 10 points**.
- Actions concrètes prises en matière d'insertion sociale des publics en difficulté, en réinsertion, dans le cadre du futur marché (*notamment* nombre d'heures de réinsertion prévues pour le marché) **sur 5 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, inexistant.** Le candidat ne répond pas du tout ou trop succinctement, sans détail, ou son organisation ne permet pas de répondre à la demande.

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

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

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

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

Le moins disant obtient la note maximale. Le calcul des points (N) obtenu par les autres candidats est fonction des écarts entre le prix proposé par chacun d'eux et le prix du moins-disant, par application de la formule suivante :

$$N = \frac{X}{Z} \quad Y$$

Dans laquelle :

X = nombre de points maximum du critère ou sous-critère,

Y = prix du moins-disant,

Z = prix 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 candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produit dans les 8 jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande et la date limite de remise des documents, les documents prévus aux articles R 2143-6 à R 2143-10 du code de la commande publique, soit :

- Les justificatifs sociaux et fiscaux ;
- Une attestation sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner des articles R2142-19 à R2142-24, R2142-26 et 27, et R2143-3 et R2143-16 du code de la commande publique.
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (ou NOTI1),
- Un certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'emploi des travailleurs handicapés (pour les entreprises de 20 salariés).
- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents mentionnés à l'article D8222-5 du nouveau Code du travail (ou NOTI1) :
  - un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis), ou

- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou
  - un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou,
  - un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- Une attestation d'assurance civile et professionnelle en cours de validité.
  - Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat délivré par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira une déclaration sous serment ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou une autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

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

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

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que l'marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux dispositions des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique.

## VI. LA NÉGOCIATION

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

Après la négociation, l'Organisme peut, conformément aux dispositions de l'article R2123-5 du Code de la commande publique, attribuer le marché sur la base des offres initiales. Les critères qui feront l'objet de la négociation sont ceux énoncés dans le règlement de consultation portant sur les éléments constitutifs de l'offre.

Au choix de l'Organisme, la négociation fera l'objet : soit d'une procédure écrite (courrier, courriel), soit d'une convocation à un entretien au siège de la CAF de la Seine-Saint-Denis susmentionné. Dans tous les cas, les candidats admis à négocier seront avisés lors de la phase d'ouverture des négociations. Si cela est nécessaire, la négociation pourra se dérouler en plusieurs étapes.

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

## VIII. 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.

## IX. 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 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.

## X. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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