



Prestations de service social interne à destination des agents de la CAF du Bas-Rhin

RÈGLEMENT DE CONSULTATION ACCORD-CADRE N°2025-101

Les offres devront être transmises exclusivement via la plateforme PLACE

Date limite de réception des plis
30 septembre 2025 à 12h00

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU BAS-RHIN
22 ROUTE DE L'HÔPITAL
67092 STRASBOURG CEDEX

1 OBJET DU CONTRAT

La présente consultation porte sur les prestations de service social interne à destination des agents de la CAF du Bas-Rhin.

La présente consultation s'inscrit dans une démarche visant à améliorer les conditions de vie au travail des employés de la CAF du Bas-Rhin.

2 PROCÉDURE DE PASSATION

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique.

3 FORME DU CONTRAT

Le présent contrat prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire en application des articles L.2123-1, L.2125-1, R.2123-1, R.2162-2, R.2162-4 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande, avec un maximum en montant annuel fixé à 15 000 € HT.

Nomenclature communautaire :

Les prestations sont référencées sous le numéro CPV 85300000-2 « Services d'action sociale et services connexes »

4 NÉGOCIATION

En application des articles R.2123-4 et R.2123-5 du code de commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager, avec l'ensemble des opérateurs économiques ayant remis une offre, une phase de négociation qui pourra être menée soit par voie dématérialisée, soit en présentiel dans les locaux de la CAF du Bas-Rhin.

5 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre n'est pas alloti.

6 CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION

Sans objet.

7 DURÉE ET RECONDUCTION

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter de sa notification.

L'accord-cadre pourra faire l'objet de trois reconductions tacites d'un an chacune.

La décision de non-reconduction sera notifiée par le pouvoir adjudicateur au titulaire au plus tard trois mois avant la fin de la période de validité du marché par courrier recommandé avec accusé de réception ou par le biais du profil acheteur. Le titulaire ne peut s'opposer aux reconductions.

8 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

9 VISITE DES LOCAUX

Sans objet.

10 VARIANTES

L'accord-cadre ne comporte pas de variante technique et les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

11 LANGUE

Les candidatures et les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française ou sont accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

12 FORME DES PRIX

Le présent accord-cadre est traité à prix forfaitaires.

L'unité monétaire est l'euro (€).

Les prix sont révisables selon les modalités indiquées au CCP du présent accord-cadre.

13 LIEUX D'EXÉCUTION

Les prestations se dérouleront au siège de la CAF du Bas-Rhin, sis 22 route de l'hôpital à Strasbourg ainsi que sur le département du Bas-Rhin. Ponctuellement, les missions pour sortir du périmètre du département.

14 DÉLAIS D'EXÉCUTION

Les délais d'exécution sont précisés au CCP.

15 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

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

En vertu des articles R.2192-10 et R.2192-12 à 15 du code de la commande publique, le délai global de paiement est de 30 jours maximum à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait, constaté par le pouvoir adjudicateur.

Il est fait application des articles R.2391-1 à R.2392-13 du code de la commande publique. Les modalités de règlement sont énoncées dans le CCP du présent accord-cadre.

L'accord-cadre est financé sur les fonds de gestion administrative de la CAF du Bas-Rhin.

16 GROUPEMENT

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-20 du code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. La nature du groupement est indiquée à l'acte d'engagement.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

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

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

17 SOUS-TRAITANCE

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

Lorsque la déclaration est présentée dans l'offre, la notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Pour justifier de capacités techniques, professionnelles et financières d'un ou plusieurs de ses sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) que ceux exigés au préalable au candidat.

De plus, conformément à l'Arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats, le candidat produit un engagement écrit du ou des sous-traitants pour justifier qu'il dispose des capacités de ce(s) sous-traitant(s) pour l'exécution de l'accord-cadre.

Enfin, le candidat doit fournir au Pouvoir Adjudicateur le DC4, ou une déclaration mentionnant :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

18 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de Consultation ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexe AE1 « Bordereau des prix » et AE2 « Valeur technique »
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe AX1 « RGPD » ;
- Les formulaires DC1 et DC2.

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

19 CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Depuis le 1er janvier 2010 et conformément à l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Les candidats sont cependant invités à fournir une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation de l'acheteur. A défaut, les candidats doivent consulter quotidiennement la plateforme PLACE afin de se tenir informés.

L'adresse électronique communiquée par le candidat correspondant à une boîte aux lettres fonctionnelle valide et partagée est celle utilisée pour tous les échanges avec les candidats.

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

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

20 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

20.1 Pièces à fournir pour la candidature

Les candidats doivent fournir un dossier de candidature comprenant les renseignements suivants qui peuvent être produits sur la base des formulaires **DC1 et DC2 mis à jour en 2019** fournis dans le dossier de consultation et téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

1. La lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandée) ;
2. DC2 (déclaration du candidat) ;
3. Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
4. En cas de groupement, l'habilitation du mandataire et le cas échéant, l'autorisation de signer le marché ;
5. Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique ;
6. Si certaines prestations sont sous-traitées, le formulaire DC4 correspondant ou équivalent ;
7. Les renseignements suivants, en application de l'article R.2143-11 du code de la commande publique et aux dispositions de l'Arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements pouvant être demandés aux candidats des marchés publics :

Garanties financières :

- Communication du chiffre d'affaires global (€ H.T.) au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Communication du chiffre d'affaires concernant les prestations, objet de l'accord-cadre, au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Moyens techniques :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
- Une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de prestations de même nature ;

Capacités professionnelles :

- La liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Conformément à l'article R.2142-3 du code de la commande publique, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. En application de l'article R.2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés au titre de la présentation des garanties financières, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le Pouvoir Adjudicateur.

En application de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé obligatoirement en français, à compléter en ligne à l'adresse suivante :

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

20.2 Pièces à fournir pour l'offre

Le candidat fournira les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement dûment complété. La signature de l'offre est recommandée mais n'est pas obligatoire à ce stade. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer ;
- Les annexes AE1 « Bordereau des prix » et AE2 « Valeur technique » dûment complétées ;
- Tout autre document jugé utile par le candidat pour étayer son offre.

L'acte d'engagement devra être signé par une 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 de l'accord-cadre des pièces prévues aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique. Ce délai ne saurait être supérieur à 8 jours ouvrés. Le candidat fournira sous ce même délai la preuve que le signataire est habilité à engager sa société.

20.3 Modalités de transmission des candidatures et des offres

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

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

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" :

<https://www.marchespublics.gouv.fr>

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire. En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

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

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

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur. Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go. Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l'heure limite(s) fixées ou ne respectant pas les modalités de présentation indiquées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenus. La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

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

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

MARCHE PUBLIC – NE PAS OUVRIR
COPIE DE SAUVEGARDE
Monsieur le Directeur de la CAF du Bas-Rhin
Service Achat Immobilier Développement Durable
« PRL 2025-101 PRESTATIONS DE SERVICE SOCIAL INTERNE »

Les plis contenant la copie de sauvegarde peuvent être envoyés par lettre recommandée avec accusé de réception. Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée. Les candidats qui souhaitent remettre leur copie de sauvegarde contre récépissé de dépôt se présenteront à la CAF du Bas-Rhin, au 6 Rue du Commissaire Divisionnaire Becker 67000 Strasbourg, sonnette « Appels d'offres » (du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 15h00).

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

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Signature électronique

La signature de l'offre n'est exigible que du seul attributaire.

Les candidatures et les documents relatifs à l'offre, transmis par voie électronique, peuvent toutefois être signés par l'opérateur économique avant le dépôt de son offre, au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Elle devra par conséquent être basée sur un certificat qualifié, conforme au règlement eDIAS. Les certificats RGS peuvent également être utilisés jusqu'à la fin de leur période de validité.

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.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>

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

Apposition de la signature électronique :

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

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

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

Données personnelles

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors de l'opération de dépôt des plis, sont destinées à la CAF du Bas-Rhin. Elles

servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

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

21 SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La CAF du Bas-Rhin, en application des dispositions de l'article R.2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

- soit cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits,
- soit en cas d'offres inappropriées.

21.1 Evaluation des candidatures

Le candidat devra produire les éléments demandés à l'article 20.1 du présent règlement de la consultation.

L'évaluation des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2142-1 à R.2144-9 du code de la commande publique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander aux candidats de compléter leur dossier conformément aux dispositions de l'article R.2144-2 du code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis et obtenus.

Les candidatures dont les garanties financières, les moyens techniques et les capacités professionnelles seront jugés insuffisants ne seront pas recevables.

21.2 Jugement des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R.2152-13 du code de la commande publique. Les offres inappropriées sont éliminées. En revanche, le Pouvoir Adjudicateur peut autoriser les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables à les rendre régulières ou acceptables à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que les offres ne soient pas substantiellement modifiées.

Le Pouvoir Adjudicateur se fonde sur les critères et leur pondération suivants :

- Prix : 60 %
- Valeur technique : 40 %

Le critère « Valeur technique » est décliné en sous-critères suivants :

- Expérience professionnelle et compétences de l'équipe affectée à l'exécution des prestations (40%)
- Modalités d'organisation permettant d'assurer un suivi et un traitement efficaces des dossiers (40 %)
- Modalités d'organisation permettant d'assurer la continuité des prestations (20 %)

Attribution des notes au regard du critère « Prix »

Pour chaque candidat, un montant global annuel est calculé sur la base des prix proposés et des quantités annuelles non contractuelles indiquées à l'annexe AE1 « Bordereau des prix ».

Les notes tarifaires sont attribuées selon la méthode suivante :

Note prix (offre étudiée) = Prix (offre moins-disante) / Prix (offre étudiée) x 10

Attribution des notes au regard du critère « Valeur technique »

Pour chaque sous-critère, chaque offre se voit attribuer une note représentative de sa qualité sur la base du barème suivant :

0/10 : Très faible

2,5/10 : Faible

5/10 : Moyenne

7,5/10 : Bonne

10/10 : Excellente

Chaque offre se voit attribuer une note représentative de sa qualité technique en effectuant la moyenne pondérée des notes attribuées au regard de chaque sous-critère, à l'aide de la pondération énoncée.

Attribution des notes globales :

Chaque offre se voit attribuer une note représentative de sa qualité globale en réalisant la moyenne pondérée des notes obtenues pour chaque critère.

Les offres sont ensuite classées par note décroissante.

L'offre la mieux classée est retenue.

22 MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

23 MODALITÉS CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DÉFINITIVE DU MARCHÉ

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

- Le **pouvoir du signataire** de l'acte d'engagement à engager la personne ou la société qu'il représente ;
- Une **attestation fiscale**, qui permet de justifier de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) qui peut être obtenue :
 - o -soit, directement en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA : <http://www.impots.gouv.fr/>
 - o -soit, auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur)
- Une **attestation de vigilance** délivrée en ligne par l'URSSAF, datant de moins de 6 mois (*article D.8222-5 du code du travail*) : <https://mon.urssaf.fr/>
- Lorsque qu'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (*article D.8222-5 du code du travail*) :
 - o Un extrait de l'inscription au RCS (K ou **K-bis**), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et **datant de moins de 3 mois**.
 - o Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
 - o Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
 - o Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou

- le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D.8222-5 du code du travail).
- **La liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D.8254-2, D.8254-3, D.8254-4, D.8254-5 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.
 - Une **attestation d'assurance Responsabilité Civile** en cours de validité.

Important : Le candidat devra, le cas échéant, signer son offre sous ce même délai.

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi 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 l'autorité judiciaire ou autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 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 candidat met à la disposition du pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Si l'attributaire provisoire 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'accord-cadre lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-12 du code de la commande publique.

24 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile, à l'une des deux adresses suivantes :

- achat-immo-devdurable@caf67.caf.fr
- <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

25 DATE LIMITE POUR LA RÉCEPTION DES OFFRES

Les offres devront être reçues au plus tard le **30 septembre 2025 à 12h00**.

Les candidatures et les offres devront obligatoirement être déposées électroniquement.

26 ECHANGES AVEC LES CANDIDATS

L'adresse électronique communiquée par le candidat lors du dépôt de son offre devra correspondre de préférence à une **boîte aux lettres fonctionnelle valide utilisée et partagée**.

Cette adresse sera utilisée par le Pouvoir Adjudicateur pour **tous les échanges sécurisés en cours de procédure**, par l'intermédiaire de la plate-forme PLACE ainsi qu'à l'achèvement de la procédure (lettre d'attribution, lettre de rejet).

En conséquence, le candidat est invité à porter attention à l'ensemble des messages notifiés par cette plate-forme.

27 RECOURS

Les recours relatifs à la passation des marchés peuvent s'exercer dans les cas et les conditions prévues par l'ordonnance du 7 mai 2009 et par le Décret n°2009-1456 du 27 novembre 2009 relatifs aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique.

Les modalités d'instruction des référés sont définies par les articles 1441-1, 1441-2, 1441-3 du Code de procédure civile, et par les articles L.211-14, R.213-5-1 et D.211-10-2 du Code de l'organisation judiciaire.

Pour tout litige lié à la passation des contrats, le tribunal compétent est :

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE NANCY
Rue du Général Fabvier – 54035 NANCY CEDEX
Tél. : 03 83 90 85 00 - Fax. : 03 83 27 49 84
Courriel : tgi-nancy@justice.fr