

POUVOIR ADJUDICATEUR

(Organisme contractant)

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU VAL D'OISE

(Organisme de droit privé chargé de la gestion d'un service public)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ORGANISME

ADRESSE DU SIEGE :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
13 boulevard de l'Oise
95000 CERGY

ADRESSE POSTALE :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
TSA 66922
95018 CERGY-PONTOISE CEDEX

OBJET DU MARCHÉ

**MARCHE DE TRAVAUX DE CLOISON ET FAUX PLAFONDS RELATIF A L'ENTRETIEN, LA
MAINTENANCE ET LA REPARATION DES BATIMENTS DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES
DU VAL D'OISE**

MAPA n° 191/95/2024 – Marché public de Travaux

Code CPV :

Code nomenclature française :

50700000- 2 Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

Code CPV :

5421152-4 – Installation de cloisons

44112310-4 – Cloisons

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

06 OCTOBRE 2025 A 11 H 00 - TERME DE RIGUEUR

Aucune transmission de plis par voie papier n'est autorisée pour cette consultation. La Caf du Val d'Oise impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 – Identification du pouvoir adjudicateur	3
1.2 – Objet de la consultation	3
1.4 – Caractéristiques principales	3
1.4.1 – Procédure	3
1.4.2 – Allotissement	3
1.4.3 – Forme de marché	4
1.5 – Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 – Durée du marché	4
2.2 – Variante	4
2.3 – Délai de validité des offres	4
2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement	4
2.5 – Avance	5
2.6 – Retenue de garantie	5
2.6.1 Modalités de la retenue de garantie	5
2.6.2 Remboursement de la retenue de garantie	6
2.7 – Modifications de détail au dossier de consultation	6
ARTICLE 3 – NEGOCIATION ET REGULARISATION DES OFFRES	6
3.1 – Négociation	6
3.2 – Régularisation	6
3.3 – Conditions relatives au rejet des offres	6
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION	7
4.1 Moyen d'accès au dossier de consultation	7
4.2 – Contenu du dossier de consultation	7
4.3 – Données personnelles	8
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1 – Pièces de la candidature	8
5.2 – Pièces de l'offre	9
5.3 – Visite facultative du site	9
L'ensemble des frais de déplacement relatif à cette visite préalable est à la charge du soumissionnaire	10
ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
6.1 – Examen des candidatures	10
6.2 – Critères de jugement des offres	10
6.2.1 – Méthode d'analyse pour la notation des offres (50 points)	10
6.2.1.2 – Méthode d'analyse pour la notation de la valeur technique (40 points)	11
6.2.1.3 – Développement durable (5 points) et performance sociale (5 points)	11
ARTICLE 7 – MODALITE DE DEPOT DES PLIS SUR LA PLATEFORME	12
7.1 – Date limite de remise des candidatures et des offres	12
7.2 – Dépôt sous forme dématérialisée	12
7.3 – Signature électronique	12
7.4 Présentation des offres	13
7.5 Copie de Sauvegarde	13
7.5 – Dépôt des plis sous forme papier	14
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – Identification du pouvoir adjudicateur

Les parties contractantes sont :

- D'une part, la Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise désignée dans le présent cahier des charges par l'expression "**la Caf du Val d'Oise ou l'acheteur**".

Siège social :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
13 boulevard de l'Oise
95000 CERGY

Adresse postale :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
TSA 66922
95018 CERGY PONTOISE CEDEX

Il s'agit d'un organisme de droit privé soumis aux dispositions du Code de la commande publique, de l'article L124-4 du Code de la Sécurité Sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 relatif aux marchés publics passés par les Organismes de Sécurité Sociale.

Le représentant du pouvoir adjudicateur du marché est Madame la Directrice Générale de la Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise.

Le Comptable assignataire est Monsieur le Directeur comptable et financier de la Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise.

- D'autre part, l'entreprise titulaire du marché désignée par l'expression "**le titulaire**".

1.2 - Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet les travaux de plafonds et cloisons relatifs à la maintenance des locaux de la Caf du Val d'Oise, cet accord-cadre a été relancé suite à l'épuisement de son solde.

1.4 – Caractéristiques principales

1.4.1 – Procédure

Conformément aux articles R2123-1-1, du Code de la commande publique la présente consultation est effectuée en procédure adaptée.

Par ailleurs, les dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement des marchés des Organismes de Sécurité Sociale (publié au JO n° 0171 du 27 juillet 2018) s'applique au présent marché.

1.4.2 – Allotissement

Il s'agit d'une relance du lot relatif aux cloisons et plafonds objet du marché relatif aux travaux d'entretien, de maintenance et de réparation des bâtiments de la caisse d'allocations familiales du Val d'Oise.

De ce fait et Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas allouer le marché en raison des difficultés d'exécution engendrées par un allotissement.

1.4.3 - Forme de marché

Le rythme et l'étendue des besoins à satisfaire ne pouvant être entièrement définis et arrêtés au stade de la mise en concurrence, le Maître d'Ouvrage a décidé de recourir à un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande, et ce conformément aux dispositions de l'article R 2162-2 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre ne fait l'objet d'aucun minimum mais d'un maximum de 200 000 € HT.

1.5 – Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements.

Un même opérateur ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les opérateurs économiques peuvent se présenter sous la forme de groupement conjoint.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Durée du marché

Le présent marché est conclu à compter de la notification du marché et prendra fin à l'expiration du marché « Entretien des bâtiments » en cours, à savoir le 02 avril 2027.

2.2 – Variante

Aucune variante n'est autorisée.

2.3 – Délai de validité des offres

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

2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées sur les fonds propres de la Caf du Val d'Oise.

Conformément à la loi du 3 janvier 2014 sur la simplification de la vie des entreprises et l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire adresse sa facture électronique sur le portail mutualisé de l'État :

Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Pour déposer vos factures sur Chorus Pro, vous devrez vous munir des informations suivantes :

- Le **numéro de SIRET**, qui identifiera La Caf du Val d'Oise en tant que destinataire de la facture :
381 002 534 00125

- Le **numéro d'engagement obligatoire (fourni par la Caf)** correspondant au numéro de commande, au numéro d'ordre de service ou le mois concerné.

-Coordonnées bancaires : Les coordonnées bancaires du titulaire sont explicitement mentionnées dans l'acte d'engagement. En cas de modification des coordonnées bancaires du titulaire, son nouveau RIB devra être transmis accompagné d'un courrier signé par une personne ayant le pouvoir d'engager l'entreprise. Si un RIB différent de celui fourni au moment de l'offre est transmis avec une facture sans ce courrier, il n'en sera pas tenu compte.

Le mode de règlement du marché choisi par l'organisme est le virement. Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception des factures conformes, en vertu de l'article R2192-10 du Code de la commande publique.

2.5 – Avance

Conformément aux articles R2191-3 à R2191-12 du Code de la commande publique, l'accord-cadre ne comportant pas de minimum en valeur, une avance pourra être accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois. Le titulaire peut soit l'accepter, soit y renoncer.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiant du paiement direct lorsque le montant des travaux dont ils sont chargés est au moins égale au seuil mentionné ci-dessus.

Le cas échéant le titulaire prend le versement et le remboursement de cette avance en compte pour fixer le montant des sommes devant faire l'objet d'un paiement direct au sous-traitant.

2.6- Retenue de garantie

2.6.1 Modalités de la retenue de garantie

Conformément aux articles R.2191-32 et suivants du Code de la commande publique, une retenue de garantie de 5% du montant du lot concerné, augmenté des éventuels avenants, sera constituée. Elle sera prélevée sur le montant de chaque acompte par le service comptable et financier.

Pour les petites et moyennes entreprises ce taux est de 3%.

Cette retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une « garantie à première demande », ou si les parties en sont d'accord par une caution personnelle et solidaire, constituée en totalité au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant au premier acompte du marché.

L'organisme apportant sa garantie doit être choisi parmi les tiers agréés par le ministre chargé de l'économie ou par le comité des établissements de crédit et des entreprises d'investissement mentionné à l'article L612-1 du Code monétaire et financier. Lorsque cet organisme est étranger, il doit être choisi parmi les tiers agréés dans son pays d'origine.

Le pouvoir adjudicateur reste libre d'accepter ou non les organismes apportant leur garantie. La décision de refus de l'organisme apportant sa garantie n'a pas à être motivée.

La garantie ou la caution doit être constituée en totalité au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet sa première demande. En cas d'avenant, elle devra être complétée dans les mêmes conditions.

Dans l'hypothèse où la garantie ou la caution ne serait pas constituée ou complétée, dans ce délai, la fraction de la retenue de garantie correspondant à l'acompte est prélevée. Le titulaire garde la possibilité, pendant toute la durée du marché, de substituer une garantie à première demande à la retenue de garantie.

2.6.2 Remboursement de la retenue de garantie

La retenue de garantie est remboursée, au plus tard un mois après l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement.

En cas de retard dans le délai de remboursement, les intérêts moratoires sont dus et versés dans les mêmes conditions qu'en matière de non-respect des délais de paiement.

Les établissements ayant apporté leur garantie ou leur caution sont libérés un mois au plus tard après l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement.

Toutefois, si des réserves ont été notifiées au titulaire du marché ou aux établissements ayant accordés leur caution ou leur garantie à première demande, pendant le délai de garantie de parfait achèvement et si elles n'ont pas été levées avant l'expiration de ce délai, les établissements sont libérés de leurs engagements un mois au plus tard après la date de leur levée.

2.7 – Modifications de détail au dossier de consultation

La Caf se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 3 – NEGOCIATION ET REGULARISATION DES OFFRES

3.1 – Négociation

La Caf se réserve le droit d'organiser une négociation avec les soumissionnaires les mieux-disants conformément aux articles R2123-4 à 6 du Code de la commande publique. Toutefois, elle n'écarte pas la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre tels que le prix, la quantité, la qualité, le délai ou encore les éléments d'exécution des prestations.

Les soumissionnaires seront avertis des modalités correspondantes à cette négociation dans leur invitation à négocier.

Dans les cas où le soumissionnaire ne répond pas ou répond hors délai, ce sera son offre initiale qui sera retenue pendant la négociation.

L'analyse des offres négociées se fera par application des critères de jugement des offres exposés précédemment et permettant de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

3.2 – Régularisation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures et le cas échéant le droit de contacter les entreprises soumissionnaires afin de leur demander de régulariser leurs pièces administratives. Les modalités de ces régularisations seront précisées aux candidats dans l'invitation à régulariser.

3.3 - Conditions relatives au rejet des offres

Les offres suivantes seront rejetées :

- **les offres anormalement basses**, après demande d'explication du pouvoir adjudicateur, conformément aux articles L2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique,
- **les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables** au sens des articles L2152-1 à L2152-4 du même code ;
- **les offres des candidats n'ayant pas répondu à une demande de précision** ne permettant pas au pouvoir adjudicateur de procéder à leur analyse.

Toutefois, la Caf se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié. Les offres demeurées irrégulières après une demande de régularisation seront définitivement rejetées

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Moyen d'accès au dossier de consultation

Pour télécharger les documents de la consultation, il est recommandé aux opérateurs économiques de s'inscrire dans les conditions prévues par la plateforme de dématérialisation.

Afin qu'ils puissent être destinataires des modifications et précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation, les opérateurs économiques doivent impérativement être inscrit dans les conditions prévues par la plateforme de dématérialisation.

En référence aux articles R.2132-7 et R.2132-13, l'opérateur économique procédant à une demande de transmission du dossier de consultation par voie électronique est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.

L'acheteur attire donc l'attention des opérateurs économiques sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du retrait du dossier de consultation par voie dématérialisée, à leur identification sur le profil d'acheteur www.marches-publics.gouv.fr.

En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

- l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'acheteur.
- la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public ;
- la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de retrait des dossiers de consultation généré par le profil d'acheteur (émanant de la saisie informatique de l'opérateur économique dans le formulaire dédié du profil d'acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'acheteur et l'opérateur économique.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

4.2 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) n°191/95/2025 ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) n°191/95/2025 ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°191/95/2025 ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n°191/95/2025 ;
- BPU n°191/95/2025 ;
- Un DC1 ;
- Un DC2 ;

- Le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- Note méthodologique ;
- Bon de visite.

4.3 – Données personnelles

Les données nominatives collectées par les formulaires avant toutes opérations de téléchargement du dossier de consultation des entreprises ou de dépôts de plis sont utilisées par la Caf du Val d'Oise pour constituer les registres de retrait et dépôt.

Ces données nominatives permettent également au pouvoir adjudicateur de communiquer avec les opérateurs économiques, notamment en cas de modification et/ou de précision du dossier de la consultation. C'est pourquoi, les candidats sont invités à indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique afin que puissent être communiquées ces éventuelles informations ou questions/réponses posées par les autres candidats.

Aucun candidat, non identifié, ne pourra se retourner contre la Caf pour ne pas avoir eu toutes les informations, précisions, modifications et questions/réponses permettant de répondre au mieux.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats devront produire un dossier complet, rédigé en langue française et les prix exprimés en euro.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées aux articles 5.1 et 5.2, datées et signées.

5.1 – Pièces de la candidature

- **Imprimé DC1** (formulaire à jour au 01/04/2019) : La lettre de candidature précisant les éventuels cotraitants ou contenu identique sur papier libre. Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques.
- **Imprimé DC2** (formulaire à jour au 01/04/2019) : la déclaration du candidat comprenant les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Dans le cas où l'entreprise ne fournirait pas les formulaires DC 1 et DC 2, le candidat doit fournir une déclaration sur l'honneur certifiant n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à 5 et L. 2141-7 à 11 du code de la commande publique, être en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

-**Concernant la capacité économique et financière** : Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global du candidat et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent marché, 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 ; dans le cas où le candidat est objectivement dans l'incapacité de produire ces renseignements, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent.

- **Concernant la capacité technique et professionnelle** : Une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années (références professionnelles), indiquant le

montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- **Si le candidat est en redressement judiciaire**, il devra fournir la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité ou devra prouver par tout moyen qu'il bénéficie d'un plan de redressement

- **Déclaration indiquant les effectifs moyens** et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; ainsi que la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entreprise 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.

- **Attestations assurances** en cours de validité : une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle signée et une attestation décennale, mentionnant :

- la période de validité

- la nature des activités garanties

- le nom de la compagnie et le n° de contrat

- **Pouvoir** : Si le présent marché n'est pas signé par le représentant légal, le signataire doit obligatoirement produire un pouvoir daté et signé en original par le représentant légal l'autorisant à signer tous les documents relatifs au présent contrat ;

- **Les attestations fiscales et sociales** de moins de 6 mois ;

- **Le numéro unique d'identification** (SIREN de l'entreprise) : permettant à la Caf d'accéder aux informations pertinentes ainsi que les données qui lui sont nécessaires ;

- **Un relevé d'identité bancaire** (RIB) ;

NB : En cas de groupement d'entreprises, chacun des membres du groupement devra remettre un dossier de candidature complet.

5.2 – Pièces de l'offre

Le candidat devra obligatoirement joindre à sa candidature les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) n° 191/95/2025 ;

- Le bordereau de prix unitaires n° 191/95/2025 ;

- Le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;

- La désignation d'un interlocuteur unique (annexe 1 du CCAP) ;

- Le cadre de mémoire technique qui doit être repris par le candidat qui comportera les caractéristiques détaillées de leur offre.

Son absence, la non-complétude, le renvoi à des paragraphes à un mémoire technique en annexe sera considéré comme non rempli et l'offre du candidat ne sera pas analysée

L'ensemble des formulaires sont à retirer à l'adresse suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

NB : L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute pièce du dossier de consultation qui serait modifiée à leur initiative, pourra entraîner la nullité de leur offre.

5.3 – Visite facultative du site

Compte tenu des prestations, la réalisation d'une visite est facultative.

Cette visite ne pourra être réalisée qu'après avoir sollicité un rendez-vous auprès du :

Secrétariat du service immobilier
 Tél : 01 30 73 69 63 ou 01 30 73 69 77 12
 Mail : immobilier@caf95.caf.fr

L'ensemble des frais de déplacement relatif à cette visite préalable est à la charge du soumissionnaire

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 – Examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R 2144-7 du Code de la commande publique, en se basant sur la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle à travers la capacité économique et financière, ainsi que les capacités techniques et professionnelles.

Sont éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique, financière, et technique paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

6.2 – Critères de jugement des offres

Conformément à l'article R2161-4 du code de la commande publique, la Caf peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

L'offre la mieux-disante sera retenue en fonction des critères suivants pour :

1. Prix	50 points
2. Valeur technique se décomposant de la manière suivante	40 points
2.1 Moyens humains et composition de l'équipe dédiée	10 points
2.2 Moyens techniques et matériels affectés au présent marché	10 points
2.3 Organisation et gestion des interventions	10 points
2.4 Mode opératoire pour les interventions urgentes	10 points
3. Développement durable	10 points
3.1 Volet environnemental	05 points
3.1 Volet social	05 points
Total	100 points

6.2.1 – Méthode d'analyse pour la notation des offres (50 points)

Le prix sera jugé sur la base de l'estimation figurant dans le détail quantitatif et estimatif (DQE document non contractuel).

Une note de 50 points sera attribuée au candidat ayant l'offre la moins élevée. Les autres candidats auront une note inversement proportionnelle au prix selon la règle de trois :

$\text{Note} = 50 \times (\text{Prix moins disant} / \text{Prix Candidat})$

Dans laquelle :

Prix moins disant : est le prix proposé par le candidat le moins disant

Prix candidat : est le prix du candidat dont l'offre est notée

Simulation réalisée :

- Fourniture et pose de 15m² de cloison amovible vitrée toute hauteur double vitrage avec store intégré,

- Fourniture et pose de 15m² de cloison pleine bord à bord modèle PANORAMA de chez SAB ou équivalent,
- Fourniture et pose de 20 m² de cloison vitrée toute hauteur bord à bord modèle INFINIE double vitrage feuilleté 55/2 et 66/2, chants des vitrages chanfreinés et polis sur lisse carrée de 40 x 80 mm, système d'assemblage par collage UV ou joint EPDM cristal de marque SAB ou équivalent,
- Fourniture et pose de 10 panneaux pour mur ou plafond à absorption acoustique,
- Fourniture de 5 cartons de dalle de faux plafond, 1495 x 670 x 18 mm, finition blanche et lisse en voile de verre de type PERLA OP MICROLOOK de marque AMSTRONG ou équivalent,
- 16 heures de main d'œuvre pour un ouvrier spécialisé pendant les heures de bureau,
- 8 heures de main d'œuvre pour une aide toutes catégories pendant les heures de bureau,
- 4 heures de main d'œuvre pour un ouvrier hautement qualifié en dehors des heures de bureau,
- 2 déplacements.

6.2.1.2 - Méthode d'analyse pour la notation de la valeur technique (40 points)

Dans son cadre de mémoire technique, le soumissionnaire sera tenu de présenter les éléments suivants :

- ❖ Moyens humains et composition de l'équipe dédiée en indiquant (10 points):
 - Présentation de la société : organigramme de la société,
 - Compétences, qualification et part de personnel d'encadrement,
 - Nom, prénom et qualification de l'interlocuteur dédié,
 - Nombre de personnes affectées,
 - Fonction et qualification des opérateurs,
 - Curriculum vitae.
- ❖ Moyens techniques et matériels affectés au présent marché, ainsi qu'une note méthodologique sur la gestion technique (10 points),
- ❖ Organisation et gestion des interventions : méthodologie de la prise en charge d'une commande de la préparation de devis à la présentation des factures délais d'interventions (10 points),
- ❖ Mode opératoire pour les interventions urgentes comprenant moyennes humaines affectées, délais d'intervention et méthodologie d'intervention. (10 points).

En cas de groupement (et quel que soit la forme de celui-ci), les membres devront indiquer dans leur offre, la répartition détaillée des prestations que chacun d'entre eux s'engage à exécuter.

6.2.1.3 – Développement durable (5 points) et performance sociale (5 points)

Ce critère est apprécié en fonction des informations apportées par le soumissionnaire quant aux engagements qu'il prendra en faveur du développement durable et de la performance sociale qu'il mettra en œuvre **pour l'exécution de ce marché** (elles peuvent être apportées par tout moyen : actions en faveur de l'insertion professionnelle, de la formation, véhicule à faible émission de CO₂, sensibilisation des salariés à l'éco conduite, recyclage des déchets, ...) dans son CMT.

Seules les actions en faveur de l'exécution du marché seront notées.

Chaque démarche sera notée d'un point jusqu'à 5 points maxi.

Ces démarches sont notées de la manière suivante pour chaque sous-critère :

Actions	Points
Inexistante (0 action)	0
Modérées (1 à 2 actions)	0,5 – 2,5
Elevées (3 à 4 actions)	2,5 – 3,5
Très élevées (5 actions ou plus)	3, 5 - 5

ARTICLE 7 – MODALITE DE DEPOT DES PLIS SUR LA PLATEFORME**7.1 – Date limite de remise des candidatures et des offres**

Les candidats devront obligatoirement remettre leur pli par voie dématérialisée avant le :

06 OCTOBRE 2025 à 11 h00 TERME de RIGUEUR

Les offres reçues après la date limite, ou qui ne respecteraient pas les modalités de dépôts, ne seront pas ouvertes et analysées.

Il est rappelé aux candidats que seule la date de réception des plis est retenue. Par conséquent, la Caf du Val d'Oise ne saurait être tenue pour responsable d'un problème informatique quel qu'il soit.

Pour information, les télécopies ne sont pas admises.

Enfin, dès la consultation du dossier et avant la remise de son offre, le candidat prendra soin de signaler, sur www.marches-publics.gouv.fr à la Caf du Val d'Oise, toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans l'exécution prévue. En aucun cas, le candidat ne pourra arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions pour justifier une demande de supplément.

7.2 – Dépôt sous forme dématérialisée

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-14 du Code de la commande publique, le présent marché fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

En conséquence, les plis doivent obligatoirement être reçus sous forme dématérialisée à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr.

Les offres envoyées par le biais d'autres canaux seront considérées comme irrégulières.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier comprenant l'intégralité des documents exigés. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur.

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à la Caf d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci, c'est-à-dire sans une intervention personnelle du candidat.

Les soumissionnaires devront disposer d'un compte pour soumissionner. Ils sont invités à ne pas utiliser de « macros Excel », de fichiers « Exe » ou « html » afin d'empêcher la diffusion de virus informatique.

Tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus, à la charge du candidat. En cas de détection d'un programme informatique malveillant, l'offre ne peut être acceptée qu'en cas de transmission d'une copie de sauvegarde dans les conditions définies au présent document.

7.3 - Signature électronique

La signature électronique est autorisée pour la présente consultation.

Pour signer électroniquement son offre, la personne habilitée à engager le soumissionnaire, doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa réponse et se reporter aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Afin d'anticiper une éventuelle attribution, il est fortement conseillé aux entreprises, de se doter de la signature électronique.

Dossier ZIP et signature scannée

Rappels généraux :

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

7.4 Présentation des offres

L'offre doit être déposée sur la page de réponse de la plate-forme, spécifique à une consultation dans l'espace qui lui est réservé.

Les documents seront fournis dans l'un des formats suivants :

- Format Word;
- Format Excel;
- Format Acrobat (.pdf).

Les fichiers seront nommés par leur objet. Par exemple l'acte d'engagement sera nommé 'acte d'engagement' ou 'ATTRI1'.

En cas de groupement d'entreprise, chacun des membres du groupement devra remettre un dossier de candidature complet.

7.5 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 soit sur un support papier soit sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB). Cette copie de sauvegarde comprendra, quel que soit le support, les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli scellé et comporter la mention suivante :

« Copie de sauvegarde. Nom du candidat. MAPA n° 191/95/2025.

Ce pli sera adressé en recommandé avec avis de réception postal ou remis contre récépissé aux adresses ci-dessous :

Pour la remise en main propre :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
Service immobilier
13 boulevard de l'Oise
95000 CERGY

Pour un envoi par courrier :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
TSA 66922
95018 CERGY-PONTOISE CEDEX

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par la Caf du Val d'Oise.

7. 5– Dépôt des plis sous forme papier

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée sous peine de rejet du pli.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : www.marches-publics.gouv.fr.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres