



CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU VAR
TSA 51369
83083 Toulon Cedex

Interventions physiques sur déclenchement d'alarme, rondes,
ouverture et fermeture de locaux

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

NUMERO DE L'ACCORD-CADRE : ACPA 25-02

Accord-cadre à procédure adaptée

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : 31 octobre 2025 à 12h00

Table des matières

Article 1 Objet de l'accord-cadre	3
1.1 – Objet de l'accord-cadre	3
1.2 – Identification de l'acheteur	3
Article 2 Décomposition de l'accord-cadre	3
2.1 – Allotissement.....	3
2.2 – Forme de l'accord-cadre	3
2.3 – Variantes.....	4
2.4 Codes CPV.....	4
Article 3 Durée de l'accord-cadre et autres délais	4
3.1 - Durée de l'accord-cadre.....	4
3.2 – Autres délais	4
Article 4 Groupement d'opérateurs	4
Article 5 Modalités de paiement et de financement	4
Article 6 Présentation des candidatures et des offres	5
6.1 – Pièces à fournir à la candidature	5
6.1.1 Situation juridique.....	5
6.1.2 Capacité économique	5
6.1.3 Capacités professionnelles et techniques.....	6
6.2 – Pièces à fournir pour l'offre	6
6.3 – Modification d'offre en cours de procédure.....	7
6.4 – Sous-traitance	7
Article 7 Visite obligatoire des sites	8
Article 8 Jugement des candidatures et des offres	8
8.1 – Sélection des candidatures.....	8
8.2 – Critères de jugement des offres.....	9
Article 9 Choix du titulaire / négociation	10
Article 10 Contenu du Dossier de Consultation et modification du Dossier de Consultation	10
Article 11 Modalités de transmission des offres électroniques	12
Article 12 Déclaration sans suite	16
Article 13 Demande des documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre	17
Article 14 Voies de recours	18

Article 1 Objet de l'accord-cadre

1.1 – Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet d'assurer les interventions physiques sur sites en respectant les procédures établies, suite à déclenchement du système d'alarme intrusion ou incendie, dysfonctionnement d'une installation, de procéder à des interventions de mise sous alarme ou levée d'alarmes des sites, des prestations d'ouverture et de fermeture des locaux, ou bien à effectuer des rondes sur certains sites.

1.2 – Identification de l'acheteur

Caisse d'allocations familiales du Var
TSA 51369
83083 Toulon Cedex

Il s'agit d'un organisme de droit privé soumis aux dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant Partie législative du code de la commande publique et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, par application de l'article L 124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 concernant les marchés passés par les organismes de sécurité sociale.

Le Pouvoir Adjudicateur est représenté par M. ORLANDINI, Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales du Var.

Article 2 Décomposition de l'accord-cadre

2.1 – Allotissement

Le présent accord-cadre fait l'objet d'un lot unique.

2.2 – Forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est un accord-cadre de services, passé selon une procédure adaptée, en application de l'article R.2123-1 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 applicable aux organismes privés de Sécurité Sociale par l'arrêté du 19 juillet 2018 portant Réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

Les prestations donnent lieu à l'établissement d'un accord-cadre mono-attributaire sans marché subséquent, sans minimum et avec maximum exprimé en euros de 30 000 € HT reconduction comprise, en application des articles R2162-1 et suivants, R2162-13 et R.2162-14 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.

Dans l'hypothèse où le montant maximum est atteint, l'accord cadre prendra fin de plein droit.

L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles.

2.3 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 Codes CPV

Principal : 79710000-4 - Services de sécurité

79714000-2 - Services de surveillance

Article 3 Durée de l'accord-cadre et autres délais

3.1 - Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu à partir du 01/01/2026 pour une durée de 12 mois, reconductible tacitement 1 fois pour une durée d'un an. La Caisse d'Allocations Familiales du Var se prononcera, pour une éventuelle non-reconduction, au moins deux mois avant la fin de l'accord-cadre, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-reconduction, les prestations devront être exécutées jusqu'au terme de l'accord-cadre.

3.2 – Autres délais

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

Article 4 Groupement d'opérateurs

Conformément à l'article R. 2142-19 du Décret 2018-1075 du 03 décembre 2018, les opérateurs économiques sont autorisés à se présenter en candidat individuel ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le candidat devra identifier le mandataire du groupement constitué.

La Caisse d'Allocations Familiales du Var n'impose aucune forme pour la présentation de groupement d'entreprises.

Article 5 Modalités de paiement et de financement

Le mode de règlement des prestations choisi par la Caisse d'Allocations Familiales du Var est le virement.

En vertu de l'article R.2192-10 du décret du 3 décembre 2018, le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par la Caisse d'Allocations Familiales du Var ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait constaté par la Caisse d'Allocations Familiales du Var.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R.2191-45 et suivants du Décret du 3 décembre 2018.

L'accord-cadre est financé par des fonds propres, sur le budget de fonctionnement de la Caisse d'Allocations Familiales du Var.

Article 6 Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en français ou sont accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, et exprimées en euros.

Le candidat n'est pas tenu de signer électroniquement son offre au stade de la remise des offres.

Pour l'appréciation des candidatures, il est demandé de fournir, **pour chaque candidat ou chaque membre d'un groupement**, les renseignements et formalités nécessaires suivantes pour l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières.

6.1 – Pièces à fournir à la candidature

6.1.1 Situation juridique

- DC1 ou Lettre de candidature avec identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de SIRET

Pour une soumission en groupement, les candidats indiqueront, par tous les moyens à leur convenance, la forme de leur groupement, l'identification des membres du groupement, ainsi que la désignation du mandataire.

- une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5, L.2141-7 à L.2141-10 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 ou DC1

- 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 délégation de signature). Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché

- Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité

6.1.2 Capacité économique

Conformément aux dispositions de l'article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019, si le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés ci-dessous, il est autorisé à prouver sa capacité économique ou financière par tout autre moyen considéré comme approprié par la Caisse d'Allocations Familiales du Var.

- DC2 ou renseignements équivalents, notamment le chiffre d'affaires global réalisé et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché au cours du dernier exercice disponible. Pour

les sociétés nouvellement créées, le candidat pourra fournir toutes indications concises et utiles permettant de juger de sa capacité financière à exécuter le marché.

6.1.3 Capacités professionnelles et techniques

Conformément aux dispositions de l'article 3.I de l'arrêté du 22 mars 2019, le candidat ne peut apporter d'autres moyens de preuve que les renseignements ou documents suivants :

- Présentation d'une liste des principales références en lien avec l'objet du marché effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant (volume financier), la date et le destinataire public ou privé ; ces références peuvent être accompagnées d'attestations de bonne exécution des prestations

- Déclaration indiquant les effectifs du candidat (la situation la plus récente des effectifs) précisant le personnel d'encadrement

- Une liste des moyens techniques utilisés

Les candidats veilleront à démontrer à la Caisse d'Allocations Familiales du Var, qu'ils possèdent les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter les prestations demandées en assurant un niveau de qualité approprié.

- Conformément au livre VI du Code de la Sécurité Intérieur :

- L'agrément pour les dirigeants, gérants ou associés de la personne morale exerçant cette activité privée de sécurité

- L'autorisation administrative d'exercer une activité de surveillance pour la personne morale ou pour l'exploitant individuel

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>

Les candidats peuvent présenter leurs candidatures sous la forme du Document Unique de Marché Européen, sous réserve de fournir les pièces suivantes : références, attestation d'assurance, qualification

6.2 – Pièces à fournir pour l'offre

- **L'Acte d'Engagement** et ses annexes, dûment complété et daté
- **L'Annexe 1 AE BPU** complétée
- **L'Attestation de visite obligatoire des sites**
- **L'Annexe 1 du CCAP Clauses de Sécurité du Système d'Information – Confidentialité complétée et datée**
- **Le Cadre de Réponse Technique (CRT)** dûment complété présent dans le DCE :
 - Moyens humains, moyens matériels et certification ou label professionnel
 - Modalités de gestion des interventions comprenant notamment les délais d'intervention, moyens de traçabilité des interventions, etc.
- **Performance en matière de Développement Durable en lien avec l'accord-cadre :**
 - 1 Démarche environnementale en lien avec l'objet de l'accord-cadre :**
Garanties apportées en termes de politique environnementale appliqué par la société dans l'exécution de l'accord-cadre. Par exemple, cela pourra inclure :

- Les actions de sensibilisation des agents aux enjeux environnementaux, - La réduction de l'impact de l'activité sur l'environnement,
- La flotte automobile utilisée,
- Les modalités de déplacement de l'équipe d'encadrement...

2 Démarche sociale de l'entreprise en lien avec l'objet de l'accord-cadre :

Présentation des mesures mises en œuvre dans le cadre de l'accord-cadre :

- En matière d'insertion des publics éloignés de l'emploi ou en situation de handicap
- Pour la promotion de l'égalité des chances et l'égalité de traitement
- Pour le développement de la santé et de la sécurité vis-à-vis des salariés

Tout pli incomplet quant aux pièces constituant l'offre sera automatiquement rejeté.

6.3 – Modification d'offre en cours de procédure

Après avoir transmis le pli contenant son offre à la Caisse d'Allocations Familiales du Var, et en tout état de cause avant la date limite de réception des offres, chaque candidat peut modifier son offre. Pour ce faire, le candidat procède à un nouvel envoi électronique avec un fichier intitulé « annule et remplace l'offre transmise le » (date d'envoi électronique du fichier précédent). Le pli initialement envoyé n'est alors pas ouvert et la Caisse d'Allocations Familiales du Var ouvrira le pli de substitution.

Tout pli envoyé en remplacement d'un pli précédent doit parvenir à la Caisse d'Allocations Familiales du Var **avant la date limite de réception des offres**. A défaut, les plis de substitution ne seront pas ouverts. Le dernier pli transmis par le candidat avant la date limite de réception des offres sera considéré comme l'offre définitive du candidat.

6.4 – Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de l'accord-cadre après acceptation du sous-traitant par la Caisse d'Allocations Familiales du Var.

Le titulaire remet à la Caisse d'Allocations Familiales du Var une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le paiement direct au sous-traitant est obligatoire, si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues à l'accord-cadre et du respect de toutes les autres obligations de l'accord-cadre. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution de l'accord-cadre.

Article 7 Visite obligatoire des sites

La mise en œuvre des prestations nécessite une visite obligatoire des sites concernés. Les candidats sont informés que cet élément sera considéré comme un des composants de la valeur technique de l'offre.

A ce titre, l'absence de visite rendra l'offre du candidat irrégulière, sauf si ce dernier justifie de sa connaissance des locaux par ailleurs.

L'annexe Attestation de visite obligatoire des sites du CCTP signée devra être jointe obligatoirement à l'offre du candidat.

Les visites des sites pourront être effectuées entre le 13/10/2025 et le 17/10/2025, un planning détaillé sera transmis en réponse à la demande de rendez-vous.

Toute demande de rendez-vous pour une visite doit être faite auprès du service Gestion des Moyens et Sécurité **par courriel avant le 09/10/2025 auprès de :**

M. Thierry BEUNAT courriel : thierry.beunat@caf83.caf.fr et en copie Mme Marine GAUTHEY : marine.gauthey@caf83.caf.fr

L'attestation de visite des sites sera visée par le représentant de la Caisse d'Allocations Familiales du Var à l'issue de cette visite.

Article 8 Jugement des candidatures et des offres

Le choix de l'entreprise sera effectué en tenant compte uniquement des propositions remises par les candidats avant la date limite fixée à l'article 11 du présent document.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'analyse qui sera réalisée ultérieurement par la Caisse d'Allocations Familiales du Var, s'attachera à dégager l'offre la plus avantageuse économiquement, c'est-à-dire celle qui apportera la meilleure réponse économique au sens global du terme, aux besoins exprimés par la Caisse d'Allocations Familiales du Var.

8.1 – Sélection des candidatures

La recevabilité des candidatures est examinée en application des articles R. 2144-1 et suivants du Décret 2018-1075 du 03 décembre 2018.

Les candidatures sont examinées au vu des éléments décrits à l'article 6.1 "Pièces de la candidature" du présent document. Conformément à l'article R.2161-4 du Décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 « l'acheteur *peut décider d'examiner les offres avant les candidatures* ».

8.2 – Critères de jugement des offres

Critères	Pondération des critères
Critère 1 « Prix » : le prix sera analysé sur la base de la proposition tarifaire indiquée par les candidats dans l'annexe 1 AE BPU, composé des sous-critères suivants :	50 points
<u>Sous-critère 1</u> : Prix moyen en € HT d'une intervention physique sur déclenchement d'alarme incendie ou intrusion	25 points
<u>Sous-critère 2</u> : Prix moyen en € HT d'une ronde de jour	5 points
<u>Sous-critère 3</u> : Prix moyen en € HT d'une ronde de nuit, dimanche ou jour férié	10 points
<u>Sous-critère 4</u> : Prix moyen en € HT d'une prestation d'ouverture et fermeture des locaux incluant l'activation et désactivation de l'alarme intrusion	10 points
Critère 2 « Valeur technique » : analysé à partir de la réponse au Cadre de Réponse Technique (CRT) composé des sous-critères suivants (Nombre de pages limité) :	50 points
<u>Sous-critère 1</u> : Moyens humains, matériels et certification ou label professionnel	25 points
<u>Sous-critère 2</u> : Modalités de gestion des interventions comprenant notamment les délais d'intervention, moyens de traçabilité des interventions, etc.	20 points
<p><u>Sous-critère 3</u> : Performance en matière de Développement Durable en lien avec l'accord-cadre :</p> <p>1 - Démarche environnementale en lien avec l'objet de l'accord-cadre 2, 5 points :</p> <p>Ce critère sera apprécié au regard des garanties apportées en termes de politique environnementale appliqué par la société dans l'exécution de ce marché. Par exemple, cela pourra inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les actions de sensibilisation des agents aux enjeux environnementaux, - La réduction de l'impact de l'activité sur l'environnement, - La flotte automobile utilisée, - Les modalités de déplacement de l'équipe d'encadrement... <p>2 - Démarche sociale de l'entreprise en lien avec l'objet de l'accord-cadre 2, 5 points :</p> <p>Présentation des mesures mises en œuvre dans le cadre de l'accord-cadre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En matière d'insertion des publics éloignés de l'emploi ou en situation de handicap - Pour la promotion de l'égalité des chances et l'égalité de traitement - Pour le développement de la santé et de la sécurité vis-à-vis des salariés 	5 points

Article 9 Choix du titulaire / négociation

Conformément à l'article R2123-5 du Décret 2018-1075 du 03 décembre 2018, la Caisse d'Allocations Familiales du Var se réserve le droit, de négocier avec les candidats ayant déposé une offre hormis avec les offres inappropriées.

Cependant il est précisé que la Caisse d'Allocations Familiales du Var attend des candidats la meilleure offre dès la phase de remise des offres et se réserve donc la possibilité de ne pas négocier.

A l'issue de ces négociations, un classement définitif sera établi et le titulaire désigné.

Le cas échéant, les candidats seront avisés par la Caisse d'Allocations Familiales du Var de son intention de négocier avec eux. Les négociations seront menées dans les 3 semaines à compter de l'information du candidat. Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre.

A la demande de la Caisse d'Allocations Familiales du Var, plusieurs sessions de négociations pourront être faites avec les candidats.

En cas d'absence de réponse des candidats, l'offre initiale sera prise en compte.

Article 10 Contenu du Dossier de Consultation et modification du Dossier de Consultation

Le dossier est téléchargeable sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence CAF du Var - numéro de procédure : ACPA25-02.

Le candidat devra impérativement retirer le dossier de consultation en le téléchargeant par ce biais.

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

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

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la Caisse d'Allocations Familiales du Var. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la Caisse d'Allocations Familiales du Var 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 Caisse d'Allocations Familiales du Var.

Contenu du dossier de la consultation :

- Le présent Règlement de la Consultation
- L'Acte d'Engagement
- L'annexe 1 AE BPU
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe
 - Annexe 1 CCAP « Clauses de Sécurité et de Confidentialité du Système d'Information »
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Cadre de Réponse Technique (offre technique du titulaire) (limitation du nombre de pages)
- Attestation de visite obligatoire des sites

En dehors du Cahier des Clauses Administratives Particulières, ce sont les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS) approuvé par l'Arrêté du 30 mars 2021 qui s'appliquent.

L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles.

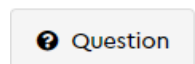
Le CCAG-FCS n'est pas communiqué mais réputé connu des candidats.

Toute clause, portée dans tous documents présentés par le titulaire (conditions générales, tarifs, documentation) contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du marché est réputée non écrite.

Conformément à l'article L.2132-2 de l'Ordonnance 2018-1075 du 26 novembre 2018, les communications et échanges d'information seront effectués par voie électronique via plate-forme de dématérialisation PLACE accessible via <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation PLACE accessible via <https://www.marches-publics.gouv.fr> en suivant la procédure suivante :

- Identifiez-vous sur le site
- Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure
- Cliquez sur l'icône « questions / réponses »



- Posez vos questions

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.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 10 jours calendaires avant la date limite de remise des plis.

L'ensemble des modifications ou précisions apportées fera l'objet d'un fichier question/réponses notifié au candidat inscrit sur le site.

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

6 jours calendaires (au plus tard) avant la date limite de remise des offres, une réponse commune sera transmise aux candidats qui se sont identifiés et ayant retiré le DCE sur la plateforme de dématérialisation.

La Caisse d'Allocations Familiales du Var se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront envoyées **au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**. 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 fixée pour la remise du pli est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

La responsabilité de la Caisse d'Allocations Familiales du Var ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Article 11 Modalités de transmission des offres électroniques

La date limite de remise des offres est le 31/10/2025 à 12h.

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 la Caisse d'Allocations Familiales du Var dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les offres reçues au-delà de la date et/ou heure limite fixées ne seront pas retenues.

Pour les offres qui ne respecteront pas les modalités formelles, et conformément aux dispositions de l'article R2144-2 al 3 du Code de la Commande Publique, la Caisse d'Allocations Familiales du Var demandera aux candidats concernés de régulariser son dossier.

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

En conséquence, la Caisse d'Allocations Familiales du Var ne saurait être tenu pour responsable des retards éventuels pris dans l'acheminement du courrier par La Poste qu'ils soient conjoncturels ou structurels, de l'encombrement des voies de circulation les jours de remise des plis ou de problèmes informatiques.

➤ **Seul le Dépôt des offres par voie électronique est régulier.**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> Tout dépôt sur un autre site ou adresse électronique est nul et non avenu.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée.

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.

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

☒ **Pré-requis technique**

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la Caisse d'Allocations Familiales du Var, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe R Acrobat R (.pdf)
- Word (.doc) ; Excel (.xls)
- Fichiers compressés au format Zip (.zip)

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

Les soumissionnaires doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par la Caisse d'Allocations Familiales du Var, 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.

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 formats des documents électroniques**

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'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.

La Caisse d'Allocations Familiales du Var ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site www.marchés-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.

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, la Caisse d'Allocations Familiales du Var 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.

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 la Caisse d'Allocations Familiales du Var.

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

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la 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 ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « copie de sauvegarde » et indiquer le nom du candidat. Ce pli doit comporter sur l'enveloppe les mêmes mentions définies ci-dessous.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans le délai de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par la Caisse d'Allocations Familiales du Var, celle-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des offres.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : 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 électroniques pour lesquels une signature est exigée.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que la Caisse d'Allocations Familiales du Var n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit.

Si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers de la Caisse d'Allocations Familiales du Var, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Les plis la copie de sauvegarde sont :

- Soit envoyés par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout moyen d'avoir une date certaine, sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée.

Ce pli doit porter les mentions suivantes :

Caisse d'Allocations Familiales du Var
Service Marchés Publics
TSA 51369
83083 Toulon Cedex

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE FLUX
COPIE DE SAUVEGARDE
**« ACPA 25-02 Interventions physiques sur déclenchement d’alarme, rondes, ouverture et
fermeture de locaux »**

- Soit déposés à l’accueil de la Caisse d’Allocations familiales du Var, à l’adresse suivante :

Caisse d’Allocations Familiales du Var
Service Marchés Publics
75 chemin de La Loubière
83000 Toulon

Un récépissé mentionnant le nom de la société, la date et l’objet la procédure, sera délivré.

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

Heures d’ouverture habituelle des bureaux : de 9h00 à 12h et de 14h à 15h30 du lundi au vendredi sauf jours fériés (accueil fournisseurs).

Les plis qui seraient remis ou dont l’avis de réception serait délivré après la date et l’heure limites ou remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas ouverts ni examinés, ils seront renvoyés à leurs auteurs.

☒ Assistance au dépôt électronique

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 prérequis 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.

☒ Signature électronique

La signature électronique de l’offre est possible mais n’est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l’acte d’engagement (signature manuscrite). Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il signera individuellement l’acte d’engagement (présent dans le dossier de consultation des entreprises) au moyen d’un certificat de signature électronique permettant d’authentifier la signature du représentant de l’entreprise.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.
La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

Le niveau de sécurité du RGS exigé par le pouvoir adjudicateur est de ** ou *** étoiles.

Les documents qui doivent être signés, le sont au moyen d'un certificat de signature électronique.

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

Conformément à la réglementation en vigueur, seuls les certificats RGS seront autorisés.

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

[Liste des prestataires de certification électronique qualifiés](#)

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

La Caisse d'Allocations Familiales du Var attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours 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 relatif à la signature électronique 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.

Rematéralisation

Dans l'hypothèse où la Caisse d'Allocations Familiales du Var ne disposerait pas de certificat de signature électronique au moment de la signature de l'accord-cadre, les candidats sont informés qu'il sera procédé à une re-matérialisation de cette offre par la signature de l'acte d'engagement sous forme papier.

Cette re-matérialisation consistera en la signature manuscrite de l'accord-cadre par le prestataire et le représentant de la Caisse d'Allocations Familiales du Var, puis en la transmission par voie électronique du document papier signé scanné.

Il est précisé enfin, que la signature électronique n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre.

Article 12 Déclaration sans suite

En application de l'article R. 2185-1 du Décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 la Caisse d'Allocations Familiales du Var se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure.

Article 13 Demande des documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre

Le candidat dispose d'un délai de 4 jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande envoyée par courriel ou sur la plate-forme PLACE et la date de limite de remise des documents pour fournir les documents ci-dessous :

- L'Acte d'Engagement dûment signé par une personne habilitée et conforme à l'offre remise

Les documents prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du décret du 3 décembre 2018, soit :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites

- Une attestation sur l'honneur comme quoi le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir

- Lorsque l'immatriculation du candidat au Registre de Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) 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 :

a) le numéro unique d'identification SIREN pour vérification auprès de l'annuaire des entreprises

b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou

c) 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

d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales 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 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 D8222-5 du code du travail).

- 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 pris en application de l'article L8254-1. 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

- La copie du jugement en cas de redressement judiciaire

- pour les entreprises > 11 salariés : le PV de la réunion du comité social et économique consacrée à l'examen du rapport annuel relatif à la santé, la sécurité et les conditions de travail et prévention des risques

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, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité

judiciaire ou autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays

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. 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 à l'article R.2144-7 du décret du 3 décembre 2018

Article 14 Voies de recours

Si le candidat estime que la Caisse d'Allocations Familiales du Var 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 :

- introduction d'un référé précontractuel à partir de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature de l'accord-cadre

- introduction d'un référé contractuel dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion de l'accord-cadre

Auprès du Tribunal spécialisé suivant :

Greffe du Tribunal Judiciaire
6, rue Joseph Autran
13006 Marseille
Téléphone : 04 91 54 37 69