



caf.fr

**POUVOIR ADJUDICATEUR
(ORGANISME CONTRACTANT)**

(ORGANISME DE DROIT PRIVE CHARGE D'UNE MISSION DE SERVICE PUBLIC)

CAF DES HAUTS-DE-SEINE
70-88 RUE PAUL LESCOP
92000 NANTERRE

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

OBJET DE LA PROCÉDURE ADAPTÉE N° 11/2025

SERVICES DE COMMISSAIRES DE JUSTICE DESTINÉS À LA CAF DES HAUTS-DE-SEINE

MARCHE PASSE PAR PROCEDURE ADAPTEE EN APPLICATION DES DISPOSITIONS DES ARTICLES R2123-1, R.2162-1 A R.2162-6, R.2162-10, ET R.2131-12 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

DATE ET HEURES LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES (sous forme dématérialisée) :

**LE MARDI 25 NOVEMBRE 2025 À 12 HEURES
TERME DE RIGUEUR**

Date d'établissement : 24/10/2025

SOMMAIRE

PREAMBULE AYANT VALEUR REGLEMENTAIRE	3
I. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1. <i>Identification et adresse du pouvoir adjudicateur</i>	3
2. <i>Objet du marché</i>	3
3. <i>Type de procédure</i>	3
4. <i>Allotissement de la procédure</i>	3
5. <i>Forme de l'accord-cadre</i>	3
6. <i>Date d'effet et durée du marché</i>	4
7. <i>Sous-traitance</i>	4
II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
1. <i>Règles relatives aux groupements</i>	4
2. <i>Délai de validité des offres</i>	4
3. <i>Variantes</i>	4
4. <i>Modalités de paiement et de financement</i>	4
5. <i>Modification au dossier de consultation</i>	5
6. <i>Déclaration sans suite</i>	5
III. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
1. <i>Contenu du dossier de la consultation</i>	5
2. <i>Renseignements complémentaires</i>	5
IV. REMISE DES PLIS	6
V. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
1. <i>PIECES À FOURNIR POUR LA CANDIDATURE</i>	8
1.1. <i>Renseignements d'ordre juridique – non-interdiction de soumissionner.</i>	8
1.2. <i>Conditions de participation</i>	9
2. <i>Pièces à fournir pour l'offre</i>	9
3. <i>Vérification de la conformité des offres</i>	10
4. <i>Critères de jugement des offres</i>	10
5. <i>Détermination de la meilleure offre</i>	11
6. <i>Rectification des offres</i>	11
VI. NEGOCIATION	11
VII. MODALITÉS CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DÉFINITIVE DU MARCHE OU DE L'ACCORD CADRE	12
VIII. INFORMATION DES CANDIDATS REJETÉS	13
IX. VOIES DE RECOURS	13

PREAMBULE AYANT VALEUR REGLEMENTAIRE

Les CAF sont des organismes de droit privé soumis aux dispositions du code de la commande publique, par application de l'article L.124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 concernant les marchés passés par les organismes de sécurité sociale.

Sous réserve des règles d'ordre public dont il ne fait, parfois, que reprendre les termes, le présent règlement de la consultation a pour objet de définir les règles particulières applicables à la passation du présent marché ou accord-cadre que doivent respecter les candidats pour présenter leur candidature et leur offre.

Le non-respect des prescriptions obligatoires entraînera selon les cas, le rejet de la candidature ou de l'offre.

Le présent règlement de la consultation ne dispense pas les candidats de prendre connaissance des réglementations en vigueur, notamment le code de la commande publique.

I. OBJET DE LA CONSULTATION

1. Identification et adresse du pouvoir adjudicateur

L'Organisme contractant est la Caf des Hauts-de-Seine (Caf 92) dont le siège social est situé au : 70-88 rue Paul Lescop – 92000 NANTERRE. Le Pouvoir Adjudicateur, en application de l'article 2 de l'arrêté du 19 juillet 2018, portant règlement sur les marchés publics des Organismes de Sécurité Sociale, est représenté par Monsieur Emmanuel GOUAULT, Directeur général de l'Organisme contractant.

2. Objet du marché

La consultation a pour objet de fixer les conditions selon lesquelles l'Organisme contractant entend passer un accord-cadre pour des **services de commissaires de justice afin de recouvrer les sommes dues par ses débiteurs, principalement des allocataires.**

La description des prestations à fournir, leurs caractéristiques, leurs spécifications techniques ainsi que les modalités d'exécution sont indiquées au C.C.A.T.P du marché.

3. Type de procédure

La présente procédure est passée sous la forme d'une **procédure adaptée (inférieure à 143 000 € HT)**, conformément à l'article L.2123-1 et du 1° de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique. Cette consultation a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence, publié au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP), via le profil acheteur [\(PLACE\)](https://www.marches-publics.gouv.fr)

4. Allotissement de la procédure

La procédure n'est pas divisée en lots. En effet, en application des dispositions de l'article L2113-10 du Code de la commande Publique, l'acheteur a décidé de ne pas allouer la procédure, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

5. Forme de l'accord-cadre

Le marché s'exécutera sous la forme **d'un accord-cadre multi attributaires à bons de commande, sans remise en concurrence.** Il suit les dispositions des articles. Il suit les dispositions des articles R. 2162-1 et suivants du Code de la commande publique.

L'accord-cadre sera conclu avec **deux titulaires**, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

Dans le cas où une seule offre serait recevable et conforme, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché à ce seul titulaire, qui se verra dès lors confier l'intégralité des tranches matriculaires prévues. Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité dans ce cas de relancer une consultation, sans que cela ne soit sujet à contestation de la part du candidat ayant déposé une offre conforme.

Il est régi par référence, sous réserve des dérogations indiquées, au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et services (CCAG-FCS).

6. Date d'effet et durée du marché

Le marché prendra effet à compter de la date de sa notification au titulaire, pour une période de **48 mois**. Toutefois, durant cette durée, l'Organisme contractant aura la faculté de dénoncer le marché, à tout moment, par tout moyen matériel ou dématérialisé (courrier électronique) permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception, moyennant un préavis de trois (3) mois.

7. Sous-traitance

Elle est autorisée sous réserve des conditions figurant au CCP du marché.

II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Règles relatives aux groupements

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme pour la présentation de groupement d'entreprises.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché ou de l'accord-cadre (art. R2142-24 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018.). Les candidats sont informés qu'ils ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Dans le cas d'une candidature groupée présentée par voie dématérialisée, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres.

2. Délai de validité des offres

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

3. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4. Modalités de paiement et de financement

Le mode de règlement des prestations choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement. En vertu de l'article L2192-10 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou par l'organisme bénéficiaire ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait, constaté par le pouvoir adjudicateur ou l'organisme bénéficiaire.

Le financement des prestations est assuré par les fonds propres de l'Organisme contractant provenant de son budget de fonctionnement.

5. Modification au dossier de consultation

La Caf des Hauts-de-Seine se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur le dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6. Déclaration sans suite

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

8. Nomenclature CPV

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (C.P.V.) est la suivante : 75242110 services d'huissier de justice.

III. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier est téléchargeable sur le site PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, sous la référence : **Caf des Hauts-de-Seine – PA n°11/2025**.

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

Le dossier de consultation peut être obtenu jusqu'au **mardi 25 novembre 2025 avant 12 heures**.

1. Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de la consultation (DCE) est constitué de l'ensemble des documents et informations préparés par le pouvoir adjudicateur pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché.

Ce dossier de consultation, téléchargeable gratuitement par le candidat, comprend :

- . le présent règlement de la consultation ;
- . un cahier des clauses particulières (CCP),
- . l'acte d'engagement, et ses annexes 1 et 2 (cadre de réponse technique et BPU).

Le CCAG Fournitures et Services 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 ou de l'accord-cadre est réputée non écrite.

2. Renseignements complémentaires

Avant la remise de leur offre, pour obtenir des renseignements sur le dossier de consultation, les candidats doivent les adresser exclusivement via le profil d'acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

Après la remise des offres, la CAF 92 se réserve la possibilité d'adresser ses demandes d'informations/précisions aux candidats par voie de mail ou via le profil d'acheteur. Les candidats peuvent répondre indifféremment sur le profil d'acheteur ou par mail. Dans tous les cas, aucune réclamation ne pourra être acceptée à ce sujet, les candidats devant s'assurer par tout moyen de la bonne réception de leur réponse par le pouvoir adjudicateur.

IV. REMISE DES PLIS

La date limite de remise des plis est fixée au **mardi 25 novembre 2025 avant 12 heures**.

En vertu de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique (JO du 20/04/18) **depuis le 1^{er} octobre 2018, seul le dépôt par voie dématérialisée est autorisé par le pouvoir adjudicateur. Les plis déposés au format papier ou au format physique électronique seront déclarés irréguliers et rejetés.**

Il est fortement recommandé aux candidats qui rencontreraient des difficultés pour déposer un pli par voie dématérialisée de prendre contact avec la plateforme PLACE.

Les plis, contenant la candidature et l'offre du candidat, sont transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis.

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité. Le dépôt des plis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception. La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

Les plis déposés sur la plateforme au-delà de la date limite, ou qui ne respecteront pas les modalités formelles de dépôt, ne seront pas retenus. L'Organisme contractant ne saurait être tenu pour responsable des retards éventuels en raison de problèmes informatiques.

Il est conseillé aux candidats de prendre toutes les mesures nécessaires pour disposer d'un temps suffisant pour le dépôt de leur offre sur la plateforme. Aussi, il est vivement recommandé de ne pas attendre les deux dernières heures avant de remettre un pli afin d'éviter tout problème de disponibilité de la plateforme. Aucune exception ne sera faite.

☒ Adresse électronique de la plate-forme

Conformément aux dispositions des articles R.2132-1 à R.2132-14 du Code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. La transmission des candidatures et des offres s'effectue via la plateforme **PLACE** (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>)

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

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement de la plateforme PLACE.

☒ pré-requis technique

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats Acrobat (PDF), Word et Excel. Pour accéder aux différents services de la plateforme PLACE, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

☒ Copie de sauvegarde

Les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont **la faculté** de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé usb) ou sur support papier ou via une copie électronique conformément aux dispositions du décret n° 2022-1683 du 28/12/2022 (selon les modalités fixées par un arrêté non publié à la date de la parution de la présente consultation).

La copie de sauvegarde sur support physique doit être placée dans un pli scellé comportant la mention **« copie de sauvegarde » et indiquant le nom du candidat.**

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 le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, **sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des offres.**

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.

Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, et si celle-ci n'est pas utilisée, elle sera détruite, sans avoir été ouverte.

La copie de sauvegarde devra être transmise ou déposée uniquement à l'adresse ci-après et avec les mentions suivantes :

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DES HAUTS-DE-SEINE
COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR
POLE JURIDIQUE-MARCHES – 1^{er} ETAGE
70-88 rue Paul LESCOP- 92000 NANTERRE

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

☒ Assistance au dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres. En outre, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, la plateforme PLACE propose un service d'assistance en ligne.

☒ Signature électronique

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement (signature électronique).

Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de son pli. Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le dossier de consultation des entreprises) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise. Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 29 mars 2019, le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions du décret du 29 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique. La signature électronique est conforme au

règlement européen dit « eIDAS ». Les certificats ayant un niveau de sécurité du RGS de ** ou *** étoiles restent utilisables jusqu'à la fin de leur validité.

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

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats. Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines afin d'obtenir un certificat de signature électronique. **Les candidats sont donc invités à anticiper l'achat de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.**

V. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en langue française. Toutefois, si elles sont rédigées dans une autre langue, elles sont impérativement accompagnées d'une traduction en langue française, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats doivent produire un dossier, comprenant les pièces suivantes :

1. PIECES 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 au 01/04/2019 fournis dans le dossier de consultation ou téléchargeables sur le net.

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).

Le candidat doit en outre indiquer les références, les liens ou toute information utile, qui permettront à l'Organisme d'accéder aux différents documents de la candidature et de l'offre.

1.1. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE – NON-INTERDICTION DE SOUMISSIONNER.

- a) **La lettre de candidature (DC1)** portant identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de d'immatriculation au RCS, numéro de SIRET ;
- b) **La déclaration de candidat individuel ou du membre du groupement (DC2),**
- c) **Une déclaration sur l'honneur** datée et signée par le candidat justifiant que le candidat :
 - ❖ N'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à 2141-11 du Code de la commande publique ;
 - ❖ Est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés.
- d) **Le nom de la personne ou des personnes ayant le pouvoir d'engager la société** parmi lesquelles figure le signataire des documents (accompagné de justificatifs probants). À cet égard, il est précisé qu'une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;
- e) **En cas de groupement**, l'habilitation du mandataire et le cas échéant l'autorisation de signer le marché. Dans ce cas, chaque membre du groupement doit fournir les éléments nécessaires à l'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières prévus au point 1.2.

- f) **Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire** ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements.

1.2. CONDITIONS DE PARTICIPATION

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

- Capacité économique et financière :

- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché ou de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles.
- Une preuve d'assurance en cours de validité certifiant que le candidat est couvert pour ses risques professionnels.

- Moyens techniques :

- Les effectifs moyens annuels du candidat.
- Une description de l'équipement technique (moyens informatiques/véhicules...).

- Capacités professionnelles :

- La liste des références similaires effectuées au cours des trois dernières années, avec les coordonnées précises des interlocuteurs à contacter (téléphone et mail), montant et dates des marchés, éventuellement accompagnées de certificats de bonne exécution (datés de moins de trois ans).
- Les candidats apporteront la preuve qu'ils sont effectivement commissaires de justice inscrits auprès d'un tribunal de grande instance du siège de leur étude. Dans l'hypothèse d'une représentation d'une structure de commissaire, le candidat amènera la preuve qu'il est mandaté pour représenter la structure. Les groupements peuvent se porter candidats pour le compte de leurs membres, dès lors que seuls les commissaires de justice membres exécutent les prestations, objet du marché, et à la condition de préciser dans l'acte de candidature quels sont les commissaires membres du groupement qui s'engagent ainsi à exécuter les prestations.

2. Pièces à fournir pour l'offre

Les pièces relatives à l'offre devront obligatoirement comprendre :

1. **L'acte d'engagement, complété,**
2. **L'annexe 1 à l'acte d'engagement (cadre de réponse technique) présentant de façon synthétique,** notamment :
 - Les coordonnées de l'interlocuteur dédié, et de son suppléant ;
 - L'historique (rapide) et l'organigramme de l'étude ;
 - Un descriptif des moyens mis en œuvre par l'étude pour obtenir le recouvrement des créances qui lui sont confiées (nombre et localisation de ses établissements mobilisés et du personnel affecté à l'exécution du marché, modalités techniques (envoi de courriers, messages, relances téléphoniques, déplacements, etc.) et un descriptif des modes de communication choisis (modalités d'échanges avec la Caf sur les dossiers concernant, par exemple les difficultés de recouvrement),

- L'organisation mise en œuvre pour la prestation, les moyens humains (effectifs d'exécution et d'encadrement, nombre et qualifications ; permanence et disponibilité (horaires, gestion des urgences) ; dispositif de remplacement en cas d'indisponibilité) et matériels dédiés au futur marché, la méthodologie d'intervention, les fréquences de relances envisagées (dans le respect du CCP),
- La mesure de l'efficacité des procédures de recouvrement et de signification mises en place dans l'étude (respect des délais, taux de recouvrement, délai moyen de recouvrement, taux de respect des délais de restitution des fonds, montant moyen des frais restant à la charge de l'organisme créancier...);
- Les critères de priorisation des procédures eu égard au montant de la dette et au vu de la situation du débiteur.
- les moyens de suivi et de reporting, (extranet/plateforme) etc.

3. L'annexe 2 à l'acte d'engagement (Bordereau des prix unitaires), complété,

4. Un document descriptif de sa politique interne de protection des données au regard de ses obligations au titre du RGPD. L'étude transmet l'identité de la personne en charge du respect de la conformité au RGPD.

Le candidat peut fournir en outre tout document de nature à expliciter son offre.

3. Vérification de la conformité des offres

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Pour rappel :

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

4. Critères de jugement des offres

Pour les offres conformes, leur jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du code de la commande publique au regard de la seule valeur technique.

La valeur technique de la réponse des candidats est notée **sur 100 points**. Elle sera appréciée à partir des éléments fournis dans le cadre de réponse technique sur la base des sous-critères de notation suivants :

- **Méthodologie** mise en œuvre par le candidat pour obtenir le recouvrement des créances qui lui sont confiées (envoi de courriers, messages, relances téléphoniques, déplacements, etc.), fréquence et stratégie d'utilisation de ces moyens pour un dossier donné (nombre, rythme et nature des relances, etc.), critères de priorisation des procédures eu égard du montant de la dette et au vu de la situation du débiteur. Le candidat indiquera également les délais (en jour ouvré) qu'il compte assurer pour la signification des actes **(30 points)** ;

- **Modalités de reporting/ Moyens de suivi des dossiers** confiés incluant l'accès en temps réel aux informations (extranet/plateforme) et fréquence de la restitution des états récapitulatifs des dossiers traités et de toutes informations utiles à la CAF dans les règles du RGPD. **(25 points)** ;
- Adéquation entre **les moyens humains** mis en œuvre par le candidat pour réaliser la prestation (dont les établissements mobilisés et le personnel affecté à l'exécution du marché) et l'étendue de la zone géographique sur laquelle il s'engage à intervenir ; mesures prises pour la continuité de service ; adéquation des **moyens matériels** dédiés à la prestation **(20 points)** ;
- **Statistiques** de l'étude sur l'efficacité des procédures de recouvrement et de signification mises en place (respect des délais, taux de recouvrement, délai moyen de recouvrement, taux de respect des délais de restitution des fonds, **(15 points)**
- **Prise en compte du public allocataire, qualité de la relation** et de la communication (public fragile) de la dimension socio-économique du secteur **(10 points)**

REMARQUES :

Les sous-critères de la valeur technique et la valeur environnementale seront notés en fonction d'un seuil de satisfaction :

- 1) **1 = mauvais, inadéquat, insuffisant, non abordé.** Le candidat ne répond pas suffisamment ou trop rapidement, sans détail, ou son organisation ne permet pas de répondre à la demande, données absentes ou inexploitable.
- 2) **2 = correct, moyen.** Organisation qui répond a minima à la demande, sans valeur ajoutée, ou laisse des incertitudes sur de nombreux aspects, offre acceptable dont les données sont généralistes.
- 3) **3 = bon.** Réponse tout à fait adéquate, manquant juste de précision sur un ou deux éléments, offre globalement acceptable dont certaines données ne sont pas explicitées.
- 4) **4 = excellent.** Réponse exhaustive et bien exposée qui répond parfaitement à la demande dans toutes ses composantes, offre fiable, complète et précise sous tous ses aspects.

5. Détermination de la meilleure offre

Les notes relatives aux critères d'attribution du marché seront additionnées. La note finale ainsi obtenue permettra de dresser le classement définitif des offres selon un ordre décroissant.

Les deux candidats retenus seront ceux arrivés en première et seconde position dans le classement après addition des notes obtenues dans les différents critères ci-dessus.

Si plusieurs candidats arrivent ex-aequo, le marché sera attribué à celui ayant obtenu la meilleure note sur le deuxième sous critère de la « Valeur technique » relatif aux **modalités de reporting/ Moyens de suivi des dossiers** confiés incluant l'accès en temps réel aux informations (extranet/plateforme) et fréquence de la restitution des états récapitulatifs des dossiers traités et de toutes informations utiles à la CAF dans les règles du RGPD.

Les deux offres les mieux classées seront retenues à titre provisoire, jusqu'à ce que le candidat produise dans le délai qui lui sera imparti les documents obligatoires au stade de l'attribution.

6. Rectification des offres

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

VI. NEGOCIATION

Après examen des offres, l'organisme contractant peut engager des négociations avec au maximum les deux candidats les mieux-disants. Après la négociation, l'Organisme peut toutefois,

conformément aux dispositions de l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Les éléments qui feront l'objet de la négociation sont ceux portant sur les éléments constitutifs de l'offre.

Au choix de l'Organisme, la négociation fera l'objet : soit d'une procédure écrite (courrier, courriel), soit d'une convocation à un entretien au siège de la CAF. Dans tous les cas, les candidats admis à négocier seront avisés lors de la phase d'ouverture des négociations. Si cela est nécessaire, la négociation pourra se dérouler en plusieurs étapes. L'Organisme négociera librement avec les candidats retenus. Pour le cas où le candidat ne répondrait pas ou répondrait hors délai, ce serait son offre initiale qui serait retenue à l'issue de la négociation.

VII. MODALITÉS CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DÉFINITIVE DU MARCHÉ OU DE L'ACCORD CADRE

Sur demande du pouvoir adjudicateur, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ou l'accord-cadre produira **dans les 8 jours ouvrés** incluant la date d'envoi de la demande et la date limite de remise des documents, les documents aux articles R 2143-6 à R 2143-10 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018, soit :

- les justificatifs sociaux et fiscaux de moins de six mois;
- une attestation sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner des articles R. 2142-19 à R. 2142-24, R. 2142-26 et 27, et R. 2143-3 et R. 2143-16 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018.
- une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (ou NOT11),
- un certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'emploi des travailleurs handicapés (pour les entreprises de 20 salariés).
- lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents mentionnés à l'article D. 8222-5 du nouveau Code du travail (ou NOT11) :
 - a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis), ou
 - 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.
- Une attestation d'assurance civile et professionnelle en cours de validité.
- le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat 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.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-13 et R.2143-14 du décret n° 2018-1075, 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 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 le marché ou 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.2143-10 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018.

VIII. INFORMATION DES CANDIDATS REJETÉS

Le pouvoir adjudicateur, dès qu'il a fait son choix sur les offres, avise tous les autres candidats du rejet de leur offre, en indiquant les motifs de ce rejet, conformément aux articles R.2181-1 et R.2181-2 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018.

IX. VOIES DE RECOURS

Si le candidat estime que le pouvoir adjudicateur a manqué à ses obligations de publicité et de mise en concurrence, toute personne ayant un intérêt à agir peut contester une décision ou la procédure dans les conditions suivantes :

- référé précontractuel : recours possible jusqu'à la signature du marché public,
- référé contractuel : recours possible dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public au JOUE ou à défaut 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat,
- recours de plein contentieux : recours dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public.

Le tribunal compétent pour connaître des contestations relatives aux obligations de publicité et de mise en concurrence de la présente procédure est :

Tribunal de Paris - Parvis du Tribunal de Paris – 75859 PARIS cedex 17. 01 44 32 51 51.

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