

**MARCHÉS DES ORGANISMES
DE SECURITE SOCIALE**

Code de la commande publique
du 1^{er} avril 2019 et ses annexes

L'Arrêté du 19 juillet 2018, portant
réglementation sur les marchés passés
par les Organismes de Sécurité Sociale

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Objet de l'accord-cadre :

**Accompagnement managérial collectif
pour la Caf de la Moselle**

N° du marché : 2025Mserv02

Identification de l'organisme

Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle
4, boulevard du Pontiffroy
57774 Metz Cedex 9

Date et heure limites de remise des offres :

Jeudi 11 décembre 2025 à 16 heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	P 3
1.1 IDENTIFICATION ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR	P3
1.2 OBJET ET FORME DU MARCHÉ	P3
ARTICLE 2 – CONDITIONS D'EXECUTION DE LA CONSULTATION	P 4
2.1 MODALITE DE LA CONSULTATION.....	P 4
2.2 FORME DES PRIX - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ – MODALITES DE FINANCEMENT.....	P 4
2.3 DUREE DU MARCHÉ.....	P 4
2.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	P 4
2.5 GROUPEMENT	P 4
2.6 VARIANTES.....	P 5
2.7 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES	P 5
2.8 SOUS TRAITANCE	P 5
ARTICLE 3 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	P 5
ARTICLE 4 - CONDITIONS D'OBTENTION DU CAHIER DES CHARGES	P 6
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	P 6
5.1 LIBERTE DE LA FORME DES CANDIDATURES	P 6
5.2 DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA CANDIDATURE	P 6
ARTICLE 6 – TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	P 8
6.1 TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	P 8
6.2 REDACTION EN LANGUE FRANÇAISE.....	P 12
ARTICLE 7 – OUVERTURE DES PLIS - APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	P 12
7.1 OUVERTURE DES PLIS.....	P 12
7.2 MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES	P 12
7.3 MODALITES D'APPRECIATION DES OFFRES	P 13
ARTICLE 8 – DELAI DE PRODUCTION DES PIECES.....	P 15
ARTICLE 9 - MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR	P 15
9.1 PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR	P 15
9.2 PAR LE CANDIDAT	P 16
ARTICLE 10 - DATE LIMITE ET LIEU DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	P 16
ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	P 16
ARTICLE 12 - RECOURS	P 17

Préambule ayant valeur réglementaire

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 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 les 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, pour établir leur candidature et leur offre.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 IDENTIFICATION ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

L'organisme contractant est :

Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle
4 boulevard du Pontiffroy
57774 METZ Cedex 9

Il s'agit d'un organisme de droit privé soumis aux dispositions du Code de la commande publique du 1er avril 2019 et ses annexes et de l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

Le Pouvoir Adjudicateur est représenté par Monsieur Laurent Ponté, Directeur de la caisse d'Allocations Familiales de la Moselle.

1.2 OBJET ET FORME DU MARCHÉ

1.2.1. Objet du marché

La présente procédure tend à conclure un **accord-cadre mono-attributaires avec émission de bons de commande**, ayant pour objet la réalisation de prestations d'accompagnement collectif de managers de la caisse d'Allocations Familiales de la Moselle.

L'accord-cadre a pour objet l'accompagnement collectif de sa communauté managériale dans le cadre d'une transformation organisationnelle et stratégique en cours. Cet accompagnement devra répondre aux besoins de renforcement managérial, d'adhésion au changement, de cohésion d'équipe et de diffusion d'une culture managériale positive et bienveillante.

La description des prestations à fournir, leurs caractéristiques, leurs spécifications techniques ainsi que les modalités d'exécution sont indiquées aux CCAP et au CCTP de l'accord-cadre.

Nomenclature communautaire :

CPV 80511000-9

Services de formation du personnel

1.2.2. Forme du marché

L'accord-cadre est un marché de prestations intellectuelles par référence aux Cahiers des Clauses Administratives Générales et techniques applicables aux Marchés Publics de Prestations Intellectuelles (CCAG.PI).

Il est mono-attributaire, à bons de commandes au sens de l'article L2125-1 et de l'article R2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Il sera passé sans minimum et avec un maximum arrêté à **15 000 € HT annuel soit 45 000 € HT pour toute la durée du marché** (montant cumulé avec 2 reconduction soit sur 3 ans) au sens de l'article R2162-4 alinéa 2 du code de la commande publique.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'EXECUTION DE LA CONSULTATION - MODALITE DE LA CONSULTATION

2.1. MODALITE DE LA CONSULTATION

La présente procédure est passée selon une **procédure adaptée (MAPA)** en application des articles R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

La technique d'achat choisie est l'accord-cadre en vertu de l'article L. 2125-1-1° du Code de la commande publique.

Supports de publication :

- **achatpublic.com,**
- **Boamp.**

Elle est soumise aux dispositions :

- Code de la commande publique du 1er avril 2019 et ses annexes,
- De l'arrêté du 19 juillet 2018 portant sur la réglementation des marchés des organismes de Sécurité Sociale (Jorf n° 0171 du 27 juillet 2018),
- Du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Prestations Intellectuelles (CCAG.PI) (Arrêté du 30 mars 2021 paru au Journal Officiel du 1er avril 2021).

Les parties contractantes déclarent expressément le connaître, s'y référer et l'accepter.

2.2 FORME DES PRIX - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE – MODALITES DE FINANCEMENT

Les prestations sont rémunérées sur la base de prix forfaitaire et unitaire. Les prix font l'objet d'une révision lors des reconductions du marché, sur la base des indices fixés au CCAP.

Les sommes dues au titre du marché sont réglées par virement bancaire ou postal.

Le paiement interviendra dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

L'opération est financée sur les budgets de l'organisme.

2.3 DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une durée initiale de un an, à compter de la date de prise d'effet.

Le marché est reconduit de manière tacite en application de l'article R2112-4 du code de la commande publique, par période d'une (1) année, il pourra être reconduit deux (2) fois, sans toutefois que sa durée totale puisse excéder 3 ans.

En cas de non-reconduction, la Caf de la Moselle informe le Titulaire au moins trois (3) mois avant la date anniversaire de notification du marché.

La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au titulaire.

Les bons de commande pourront être conclus pendant les trois (3) années de l'accord-cadre.

Les prestations prévues pourront s'exécuter jusqu'à 3 mois après la fin de validité de l'accord-cadre.

La date de début d'exécution des prestations est prévue début JANVIER 2026.

2.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date limite de remise des offres.

Les offres sont établies aux conditions économiques du mois de NOVEMBRE 2025 (pour rappel le mois M0 est le mois qui précède celui de la remise des offres).

2.5 GROUPEMENT

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

La nature du groupement est indiquée à l'acte d'engagement.

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

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

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

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

Toutefois en ce qui concerne des prestataires groupés, le pouvoir adjudicateur manifeste pour le présent marché une préférence pour la forme du groupement solidaire.

Le groupement devra donc assurer sa transformation conformément à la préférence du pouvoir adjudicateur après l'attribution du marché.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations et leur montant dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Conformément à l'Article R 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou si le groupement apporte la preuve que l'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait ou qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicataire, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

2.6 VARIANTES

Les variantes sont interdites.

2.7 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES

Néant

2.8 SOUS TRAITANCE

Elle sera réalisée dans les conditions définies dans le code des marchés publics selon les Article R.2193-1 et R.2193-2, et L2193-10 à L2193-13 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 3 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du présent marché comprend les documents suivants :

- Règlement de consultation (RC),
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Cahier des Clauses techniques particulières (CCTP),
- ATTRI 1 (acte d'engagement du candidat) et ses annexes :
 - Le cadre de décomposition des prix,
 - Mémoire technique contractuel.

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'OBTENTION DU CAHIER DES CHARGES

En application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et de répondre sur la Plateforme des achats de l'Etat PLACE, accessible par l'adresse suivante :

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

Le mode d'emploi de ce site peut être consulté dans la rubrique « aide » de PLACE.

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 (DCE), les candidats devront fournir une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation.

A défaut, les candidats doivent consulter quotidiennement la plateforme PLACE afin de se tenir informés.

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

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la CAF de la Moselle. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CAF de la Moselle est responsable du traitement des données ainsi collectées.

Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la CAF de la Moselle.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 LIBERTE DE LA FORME DES CANDIDATURES

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au présent marché sous la forme de leur choix pourvu que, sous cette forme, ils ne soient pas frappés d'un vice rédhibitoire leur interdisant de soumissionner, qu'ils puissent présenter les documents ayant un caractère obligatoire et qu'ils remplissent les conditions de recevabilité en termes de capacités professionnelles, techniques et financières requises par le présent marché.

Ainsi, sous cette réserve, sont admises également les candidatures individuelles, de personne physique ou morale, et les candidatures groupées au sens de l'Article R2142-19 du code de la commande publique que ce groupement soit composé de personnes physiques, de personnes morales ou des deux catégories qui précèdent

5.2 DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA CANDIDATURE :

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

Le pouvoir adjudicataire appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir 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, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra, en revanche, fournir à nouveau les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **dernière mise à jour en vigueur**, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :

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

Les formulaires (DC1 et DC2) peuvent être remplacés par le Dume (Document Unique de Marché Européen) ou le e-DUME (format électronique).

Pour le DUME - uniquement la partie IV – a « indication globale pour tous les critères de sélection »

- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices,
- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les **5** dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans,
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les 3 dernières années**.

A. A l'appui de sa candidature, le candidat joindra les documents suivants :

1. Le formulaire DC1 (version la plus récente) "lettre de candidature" et, en cas de groupement d'opérateurs, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants. L'ensemble des rubriques doivent être dûment complétées et renseignées, le formulaire signé.

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur, en application de l'article 14 du décret n°2018 – 1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, 2ème alinéa de l'article 421-5, 433-1, 2ème alinéa de l'article 433-2, 8ème alinéa de l'article 434-9, 2ème alinéa de l'article 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 1er et 2ème alinéas de l'article 441-8, 441-9, 445-1 et 450-1 ; ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
- ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- ne pas être admis au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre ;
- avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;
- être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2. Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager la société le cas échéant.

3. Le formulaire DC2 (version la plus récente) "déclaration du candidat" dûment complété et signé, ou tout autre document présentant :

- a) Nom et qualité de la personne ayant le pouvoir d'engager la société,
- b) Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet,

Capacité financière exigée :

- c) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,

Assurances :

- d) Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il dispose d'un contrat d'assurance en cours de validité susceptible de garantir intégralement les conséquences pécuniaires de la responsabilité générale et/ou professionnelle qu'il peut encourir à titre contractuel, délictuel ou quasi délictuel, en cas de

dommages corporels, matériels et/ou immatériels causés à l'occasion de l'exécution des prestations, objet du présent accord-cadre,

Capacités professionnelles et techniques exigées :

- e) Les effectifs moyens annuels du candidat sur les trois dernières années et ses moyens généraux,
- f) Une liste des prestations similaires aux marchés réalisés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, avec les coordonnées précises des interlocuteurs à contacter. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique,
- g) Une preuve de la qualification professionnelle du candidat, incluant le label Qualiopi. Cette preuve peut être apportée par tout moyen, notamment par des références datant de moins de trois ans ou par des certificats d'identité professionnelle attestant de la compétence du soumissionnaire à exécuter les prestations prévues au marché.
- h) Le Cv des intervenants mentionnant notamment leurs références pour des prestations de même nature.

4. Déclaration d'emploi des travailleurs handicapés.

B. A l'appui de son offre, le candidat joindra les documents suivants :

5. L'ATTRI 1 (Acte d'engagement-document à télécharger) dûment complété, cacheté et signé.

- a) En cas de groupement, l'ATTRI1 sera un document unique, et chaque membre du groupement doit fournir les éléments nécessaires à l'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières,
- b) En cas de recours à la sous-traitance déclarée au moment du dépôt de l'offre : chaque ATTRI1 sera accompagné pour chaque sous-traitant désigné d'une déclaration (ou formulaire DC 4 « Annexe de l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant » dûment rempli et signé) mentionnant la nature de la prestation sous-traitée, le nom, la raison sociale ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

6. Le Cadre de décomposition des prix (annexe 1 à l'ATTRI 1).

7. Le mémoire technique contractuel permettant d'apprécier la valeur technique (annexe 2 à l'ATTRI 1) qui présentera de manière synthétique :

- **L'expertise en accompagnement managérial,**
- **Les qualifications des intervenants,**
- **Proposition d'intervention et objectifs,**
- **La méthodologie et dispositifs d'évaluation continue.**

Remarque :

Les candidats doivent obligatoirement remettre une offre conforme à la solution définie par le Pouvoir Adjudicateur sans apporter aucune modification. Toute modification des prestations attendues entraînera le rejet de l'offre pour non-conformité.

Si les documents fournis par le candidat au titre des points 1 à 7, ainsi que ceux prévus en cas d'attribution ne sont pas rédigés en langue française, ils seront accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

L'ensemble des documents relatifs à la candidature et à l'offre devront être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat.

ARTICLE 6 – TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les éléments énumérés à l'article 3 du présent Règlement de Consultation.

Les plis des candidats seront remis **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation PLACE à l'adresse suivante :

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

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

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul et non avenu.

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.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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

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

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

Avertissements

- Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.
- Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde sera alors exploitée par la CAF de la Moselle.

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.

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

- **Dossier unique**

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

- **Recommandations sur le format de transmission**

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante :

- **"Société_candidature_NomFichier.Ext"** pour un fichier relatif à la **candidature** de l'opérateur économique,
- **"Société_offre_NomFichier.Ext"**, pour un fichier relatif à l'**offre** de l'opérateur économique.

Dans ces exemples, "Société" = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; "NomFichier" = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.) ; ".Ext" = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

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 exécutable, notamment : .exe, .com, .scr ; Macros ; ActiveX, Applets, scripts.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

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

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

Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique par la plateforme marches-publics.gouv.fr, les candidats peuvent faire parvenir à la CAF de la Moselle une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier.

Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur **ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).**

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 mentions suivantes :

« NE PAS OUVRIR – Marché de prestations de services – Accompagnement managérial collectif »

ATTENTION :

Il est **déposé** à l'adresse suivante :

**Monsieur le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle
Pôle Logistique, Achats, Marchés
4 boulevard du Pontiffroy à METZ**

Ou **communiqué par voie postale** à l'adresse suivante :

**Monsieur le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle
Pôle Logistique, Achats, Marchés
TSA 50018
57020 METZ CEDEX 01**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à la CAF de la Moselle dans le délai prescrit pour le dépôt des offres et dans les deux cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Lorsque l'offre transmise par voie électronique 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.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que le Pouvoir Adjudicateur 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 du Pouvoir Adjudicateur, 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.

Assistance au dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site www.marches-publics.gouv.fr 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, le candidat peut contacter les conseillers techniques du site (FAQ et support en ligne).

Signature électronique

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'ATTRI 1 (signature manuscrite ou électronique).

Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il signera individuellement l'ATTRI1 (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 la directive européenne 199/93CE, au décret n°2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire ;
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

- **Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018**

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

- **Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018**

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquence, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

- **1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

<http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>
http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

➤ **2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, **l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...);
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

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.

- **Re-matérialisation des pièces du marché**

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur ne disposerait pas de certificat de signature électronique, l'offre électronique de la société retenue sera rematérialisée en offre papier par la CAF de la Moselle qui certifiera conforme cette version. Cet exemplaire rematérialisé donnera lieu ensuite à la signature manuscrite du marché.

6.2 REDACTION EN LANGUE FRANÇAISE

Conformément à l'article R2151-12 du Code de la commande publique portant partie réglementaire du code de la commande publique, les opérateurs économiques qui remettraient une offre qui n'est pas rédigée en langue française devront obligatoirement faire accompagner les documents de consultation remis d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 7 – OUVERTURE DES PLIS – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 OUVERTURE DES PLIS

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été annoncées dans l'avis d'appel à la concurrence.

Les candidatures ne présentant pas toutes les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes seront rejetées.

7.2. MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES

Le candidat devra produire les éléments demandés à l'article 5.2 du présent Règlement de consultation.

- a) Les candidats frappés d'une interdiction de soumissionner au sens de l'article L2141-3 du code de la commande publique seront exclus de la poursuite de la procédure de passation. Ceux se trouvant en redressement judiciaire pour une durée plus courte que la durée d'exécution du marché ou ne couvrant pas la période d'exécution du marché de travaux considéré seront exclus,

- b) Conformément à l'Article R2144-2 du code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous,
Dans le cas particulier où le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents prévus par l'Article R2143-11 du code de la commande publique fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics demandés par l'acheteur, il peut prouver sa capacité, dans le délai de 10 jours francs précité, par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'Article R2143-11 du code de la commande publique.
- c) Les candidatures seront appréciées et examinées ensuite au regard des niveaux minimaux de capacités professionnelles, techniques et financières liés et proportionnés à l'objet du marché qui auront été fixés par l'acheteur au regard des documents exigés des candidats à ce titre et remis par eux. Les candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacité minimaux sont éliminées,
- d) Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements demandés, le marché sera résilié aux torts de son titulaire.

7.3. MODALITES D'APPRECIATION DES OFFRES

Les offres devront être conformes aux prescriptions des documents de la consultation.

Leur examen se fera dans les conditions prévues aux articles L2151-1 et suivants du code de la commande publique.

L'offre la mieux classée, c'est-à-dire l'offre économiquement la plus avantageuse, est retenue conformément aux dispositions des articles R 2152-6 à R 2152-7 du code de la commande publique.

Après vérification de l'adéquation entre les offres et le présent cahier des charges, l'analyse comparative des offres conformes sera réalisée au regard des critères pondérés suivants :

- **Prix (30 %)**
- **Valeur technique (70 %)**

7.3.1 Attribution des notes au regard du critère « Prix » : 30 %

Chaque offre se voit attribuer une note selon la méthodologie suivante :

- L'offre du candidat moins-disant se voit attribuer 10/10,
- L'offre d'un candidat « A » présentant un coût supérieur de x % à celui de l'offre du candidat moins-disant se verra attribuer la note suivante :

$$\frac{\text{prix le plus bas}}{\text{prix de l'offre examinée}} \times 10 \times \text{coefficient de pondération 30 \%}$$

Une note tarifaire ne peut pas être inférieure à 0/3.

Ce critère sera apprécié au travers des éléments fournis dans le CDPGF.

7.3.2 Attribution des notes au regard du critère « Valeur technique » : 70%

Le candidat qui, à partir de son mémoire contractuel, présentera une offre la plus pertinente obtiendra la note maximale de 10 avant application du coefficient de pondération, soit une note finale de 7/7.

Les critères et sous-critères pris en compte pour évaluer la valeur technique sont :

1. Expertise en accompagnement managérial (20%)

Le titulaire devra justifier :

- D'expériences significatives (minimum 3) dans l'accompagnement de collectifs managériaux.
- De références dans des structures ou organismes de même type que la CAF 57.
- De certifications officielles françaises attestant de la qualité des prestations proposées notamment le label Qualiopi.
- D'une maîtrise des outils d'intelligence collective, de coaching d'équipe, de communication managériale et de conduite du changement.

- D'une posture bienveillante, inspirante et tournée vers l'activation des collectifs.

2. Qualification des intervenants (20%)

Les intervenants mobilisés devront :

- Être titulaires de diplômes ou certifications en coaching, management, psychologie du travail ou disciplines équivalentes.
- Justifier d'une expérience professionnelle dans des fonctions d'encadrement ou de conseil en organisation.

Remarques : Les CV des intervenants pressentis mentionnant notamment leurs références pour des prestations de même nature seront obligatoirement annexés au mémoire technique contractuel.

3. Propositions d'intervention et objectif (40%)

Le prestataire devra démontrer comment il construit et anime les actions de formation ou d'accompagnement selon les attendus exprimés par la Caf 57.

Le prestataire devra :

- Etablir un diagnostic et concevoir des parcours sur mesure, adaptés aux besoins ainsi qu'aux attentes exprimés par la Caf 57.
- Préciser et argumenter la méthode d'accompagnement, en détaillant notamment le nombre total d'heures, la durée en jours, le séquençement des séances, ainsi que les modalités d'organisation logistique,
- Décrire le profil du ou des consultants mobilisés et adapté à chaque attendu,
- Indiquer des références de prestations similaires à chaque objectifs attendus.

4. Méthodologie et dispositifs d'évaluation (20%)

Le prestataire devra démontrer comment il structure son intervention et en mesure les résultats.

Il présentera :

- Une méthodologie claire pour conduire la mission proposée par la Caf 57 (déroulé, des livrables, des exemples de de compte-rendu de réunion de lancement, de suivi intermédiaire et de bilan).
- Un dispositif d'évaluation pour mesurer les effets des actions (questionnaires, bilans, indicateurs).

Remarques :

L'Organisme se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires de régulariser leurs offres dans les conditions visées à l'article R 2152-2 du Code de la commande publique.

Rappel :

- Au sens de l'article L2152-2 du code de la commande publique, est considérée comme **irrégulière**, 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.
- Au sens de l'article L 2152-3 du code de la commande publique, est considérée comme **inacceptable**, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché publics tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- Au sens de l'article L 2152-4 du code de la commande publique, est considérée comme **inappropriée**, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

En application de l'article R 2152-1 du code de la commande publique, l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inappropriée sera immédiatement écartée.

- De même une offre **anormalement basse** sera rejetée dans les conditions fixées à l'article R 2152-5 du code de la commande publique.

Dès qu'il a fait son choix sur les candidatures ou sur les offres, l'Organisme avise tous les candidats du rejet de leur candidature ou de leur offre.

ARTICLE 8 – DELAI DE PRODUCTION DES PIECES

Conformément aux articles R 2143-6 à R 2143-12 et R 2143-16 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de **10 jours franc** à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur :

- Un état annuel des certificats reçus (formulaire NOT11), signé de la Trésorerie Générale ou Cerfa n°3666 ;
- 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) ;
- 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'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 Registre de commerce et des sociétés (RCS) ou au Répertoire des métiers (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 D 8222-5 du code du travail) ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D 8254-2, D 8254-3, D 8254-4, D 8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance ;
- Les attestations d'assurances telles que mentionnées à l'article 5.2 du présent RC et 15 du CCAP.

Le candidat établi dans un État membre de l'Union 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 États 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 le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R 2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2^e position et ainsi de suite.

ARTICLE 9 – MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

9.1 PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 8 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les concurrents la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

9.2 PAR LE CANDIDAT

Le candidat dispose de la possibilité de modifier ou compléter son offre jusqu'à la date limite de réception des offres. Le pli qui sera pris en compte et analysé par l'Organisme est le dernier pli déposé par le candidat. Concernant la copie de sauvegarde, le nouveau pli est à accompagner d'un courrier précisant s'il complète ou annule et remplace le précédent pli.

ARTICLE 10 - DATE LIMITE ET LIEU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Date et heure limite

La date et l'heure limite de dépôt des offres sont fixées au :

JEUDI 11 DECEMBRE 2025 A 16 HEURES

Seul le dépôt des offres par voie électronique est régulier.

Adresse électronique de la plate-forme : www.marches-publics.gouv.fr

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

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

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

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

La transmission complète de la candidature et de l'offre devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée, sous peine d'irrecevabilité.

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

11.1 Les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques qui les demandent en temps utile, au plus tard **huit jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Une réponse commune sera également adressée dans le même délai à tous les candidats s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre.

Les opérateurs économiques poseront leurs questions via la plateforme achatpublic.com, ces questions et les réponses qui y seront données via ce service seront visibles par l'ensemble des soumissionnaires.

Adresse internet : www.marches-publics.gouv.fr

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.

11.2 Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 10 jours (10) avant la date limite de remise des plis. Toute demande de renseignement complémentaire sera considérée comme irrecevable dès lors qu'elle sera formulée verbalement ou réceptionnée par voie épistolaire ou électronique dans le délai de huit jours (8) que doit respecter le pouvoir adjudicateur pour transmettre ces renseignements complémentaires.

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

ARTICLE 12 – RECOURS

En matière de publicité et de mise en concurrence, tout candidat évincé susceptible d'avoir été lésé par un manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence pourra introduire un recours sous forme d'un référé pré-contractuel, auprès de la juridiction spécialisée dans le traitement du contentieux des contrats de droit privé de la commande publique, de la publication de l'avis et jusqu'à la signature du marché.

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

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

Toutefois, une phase de conciliation sera mise en œuvre préalablement.

Les coordonnées du tribunal compétent pour connaître des contestations relatives aux obligations de publicité et de mise en concurrence de la présente procédure sont les suivantes :

Tribunal judiciaire de Nancy
Rue du Général Fabvier – 54035 NANCY CEDEX
Tél. : 03 83 90 85 00
Courriel : tgi-nancy@justice.fr

Les renseignements concernant l'introduction d'un recours dans le cadre de la présente procédure peuvent être obtenus auprès du greffe du Tribunal judiciaire de Nancy.

Représentant légal du pouvoir adjudicateur

Fait à Metz, le 7 novembre 2025

LE DIRECTEUR,



Laurent Ponté

