

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

PRESTATIONS D'EXTERNALISATION D'UNE PARTIE DES SERVICES GENERAUX

POUR LA CAF DE LA CHARENTE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Appel d'offres ouvert en application de l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale et découlant des articles L2124-1, L 2124-2 ; R 2124-2 et R 2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

Marché n° 2026-161-01

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS :

LE VENDREDI 13 MARS DEUX MILLE VINGT-SIX (13/03/2026)

A 12 HEURES 00

ARTICLE 1 - DESCRIPTION DU MARCHE

1.1 IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Caisse d'allocations familiales de la Charente.

Caisse d'Allocations familiales de la Charente

32 Boulevard de Bury

TSA 22419

16024 ANGOULEME CEDEX

Il s'agit d'un organisme de droit privé soumis aux dispositions au 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.

L'acheteur, désigné par « pouvoir adjudicateur » est représenté par Madame Estelle LOUIS Directrice de la Caisse d'allocations familiales de la Charente.

1.2 OBJET ET FORME DU MARCHE

➤ **objet**

La présente procédure tend à conclure un marché ayant pour objet l'externalisation des prestations de gestion du courrier entrant et sortant, de reprographie et de factotum pour le compte de la Caf de la Charente.

➤ **décomposition en lots**

Il s'agit d'un marché unique, non alloti. L'alotissement risquerait en effet de rendre les prestations plus couteuses. De plus, la décomposition en lots de ce marché entraînerait de nombreuses difficultés techniques et notamment de coordination des acteurs qui interviendraient sur des tâches similaires et pouvant toutes être réalisées par une seule et même personne.

1.3 DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une durée initiale de **vingt-quatre (24) mois**. Il est reconductible **trois (3) fois**, par période de **douze (12) mois**, par tacite reconduction, sans que sa durée totale ne puisse excéder **soixante (60) mois**.

Le marché prendra effet à compter du **1^{er} juin 2026**.

1.4 TYPE DE PROCEDURE

Le marché est passé en appel d'offres ouvert conformément aux dispositions de l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale et découlant des articles L2124-1, L 2124-2 ; R 2124-2 et R 2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

1.5 VARIANTES AU MARCHE

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.6 MODALITES DE PAIEMENT

Le mode de règlement des prestations choisi par l'acheteur est le virement.

En vertu de l'article 37 de la Loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 relative à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique et de l'article R2192-10 du Code de la commande Publique, 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 nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux dispositions de la Section 5 du Chapitre Ier, du Titre IX, du Livre Ier de la Deuxième Partie du Code de la Commande Publique.

1.7 REGLES RELATIVES AUX GROUPEMENTS

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque cotraitant ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Les candidats peuvent se présenter, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Chaque membre du groupement constituera un dossier de candidature au même titre qu'un soumissionnaire à titre personnel à l'exception du DC1 qui est un document commun au groupement.

Un même prestataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En application de l'article R2142-22 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme pour la présentation de groupement d'entreprises au stade de la candidature.

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 des marchés.

1.8 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur le dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation sur le 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.

1.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

1.10 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

64120000-3 – Services de courriers

79811000-2 – Services d'impression numérique

98300000-6 – Services divers

ARTICLE 2 - RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION

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 via le site dont l'adresse internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par l'acheteur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Adobe[®] Acrobat[®] (.pdf)
- ✓ Word (.doc); Excel (.xls)
- ✓ Fichiers compressés au format Zip (.zip)

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la Caisse d'allocations familiales de la Charente. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la Caisse d'allocations familiales de la Charente est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès de la Directrice de la Caisse d'allocations familiales de la Charente.

2.1 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- . Le règlement de la consultation ;
- . l'acte d'engagement du candidat ;
- . l'annexe financière ;
- . le cahier des clauses particulières valant CCAP et CCTP.

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

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

2.2 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur serait nécessaire au cours du délai de remise des plis, les candidats devront les faire parvenir sous la forme d'une **demande écrite** via la plate-forme de dématérialisation <https://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.

Les candidats adressent leur demande dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les renseignements complémentaires sont communiqués au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 - REMISE DES PLIS

La date limite de remise des plis est le vendredi 13 mars 2026 à 12h00

Les offres des candidats seront entièrement et exclusivement rédigées en langue française ainsi que tous les documents de présentation associés. Les offres des candidats seront exprimées en euros. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et dans l'offre.

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 le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les offres reçues au-delà de la date limite, ou qui ne respecteront pas les modalités formelles de dépôt, ne seront pas retenues.

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

3.1 DEPOT PAR VOIE ELECTRONIQUE

Le dépôt des offres par voie dématérialisée est obligatoire.

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr> Tout dépôt sur un autre site ou adresse électronique est nul et non avenu.

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

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

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

☒ **pré-requis technique**

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la Caf de la Charente , les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

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

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

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

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

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

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

☒ **Présentation des dossiers et formats des documents électroniques**

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

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

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go. L'entreprise doit se renseigner sur la taille maximale acceptée par PLACE lorsqu'il dépose son dossier.

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

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

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 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.

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Au moment de l'archivage, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité.

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

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

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

☒ Copie de sauvegarde

Les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** » et indiquer le nom du candidat. Ce pli doit comporter sur l'enveloppe les mêmes mentions définies dans l'article 3.2.

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.

Cette copie est transmise sous pli cacheté par voie postale à l'adresse suivante :

Caisse d'Allocations Familiales de la Charente

Service SIML

TSA 22419

32 Boulevard de Bury

16024 ANGOULEME CEDEX

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

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

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

☒ Signature électronique

Conformément à l'article R2182-3 du Code de la commande publique, la signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement (**signature manuscrite**). Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le dossier de consultation des entreprises) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

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

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

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

Conformément à la réglementation en vigueur :

- depuis le 18 mai 2013 : seuls les certificats RGS seront autorisés.

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

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

Apposition de la signature électronique :

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

Rematéralisation

Dans l'hypothèse où l'offre retenue serait présentée par voie dématérialisée, les candidats sont informés qu'il sera procédé à une re-matérialisation de cette offre par la signature de l'acte d'engagement sous forme papier.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

4.1 PIÈCES À FOURNIR À LA CANDIDATURE

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

2. une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-12 du code de la commande publique et est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
3. 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) ; une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;
4. Déclaration, formulaire DC2 ou équivalent, concernant le chiffre d'affaires global du candidat. Les candidats indiqueront le chiffre d'affaire de l'agence locale qui aura en charge l'exploitation du marché et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise
5. Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat a souscrit les déclarations incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes contributions ou cotisations sociales exigibles prévus aux articles R. 2143-7, R. 2343-9, R. 3123-18 du code de la commande publique et à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.
6. Une attestation de responsabilité civile professionnelle en cours de validité

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique/reglementation-de-la-commande-publique/formulaires-de-la-commande-publique>

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen

4.2 PIÈCES À FOURNIR POUR L'OFFRE

- Un mémoire justificatif détaillant de manière précise et structurée les dispositions que le candidat propose de mettre en œuvre pour l'exécution du marché :

Partie 1 Compréhension du besoin et adéquation de la réponse

Le candidat expose sa compréhension des enjeux, objectifs et contraintes propres à la Caf de la Charente. Il démontre en quoi l'organisation, la méthodologie et les

moyens proposés sont adaptés aux besoins exprimés, notamment en termes de continuité de service, de qualité des prestations, de contraintes organisationnelles et de sensibilité des informations traitées.

Partie 2 Organisation générale des prestations et méthodologie d'intervention

Le candidat décrit l'organisation générale des prestations et la méthodologie d'intervention proposée pour assurer l'exécution du marché. Cette partie précise notamment les modalités opérationnelles de réalisation des prestations, l'organisation mise en place, la planification des interventions, les modalités de coordination avec la Caf de la Charente ainsi que les dispositifs prévus pour assurer la continuité des prestations et la gestion des situations imprévues.

Partie 3 Moyens humains affectés aux prestations

Le candidat présente l'ensemble des moyens humains affectés à l'exécution du marché. Cette partie détaille les effectifs mobilisés, les fonctions, les qualifications, l'expérience et les formations du personnel intervenant sur site, des personnels de remplacement, du référent du marché et de l'encadrement. Elle précise également les mesures mises en œuvre pour garantir la stabilité et la pérennité des équipes, la continuité du service, les modalités de remplacement en cas d'absence ainsi que l'organisation de l'encadrement.

Partie 4 Dispositifs de contrôle qualité et de pilotage des prestations

Le candidat décrit les dispositifs de contrôle qualité et de pilotage qu'il met en œuvre pour garantir le respect des exigences du marché. Cette partie précise les procédures de contrôle, les indicateurs de performance qualitatifs et quantitatifs, les modalités de suivi et de reporting, les actions correctives prévues ainsi que le plan de progrès associé. Des modèles de documents de suivi et de pilotage des prestations sont joints au mémoire.

- L'attestation de visite obligatoire
- Un acte d'engagement complété et signé ainsi que l'annexe financière

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue, est tenu de la signer.

Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 SELECTION DES CANDIDATURES

La Caisse d'allocations familiales de la Charente se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

La Caisse d'allocations familiales de la Charente, en application des dispositions de l'article R 2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

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

Les candidatures seront jugées en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières indiquées par le candidat.

Les candidatures incomplètes seront écartées. Les candidats dont les capacités techniques et professionnelles seront jugées insuffisantes seront écartés.

Il sera fait application des dispositions des Article R. 2142-6 à Article R. 2142-12 du code de la commande publique, en ce qui concerne la vérification des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles des candidats.

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous ; ce délai ne saurait être supérieur à 10 jours.

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas des capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

5.2 JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront ensuite classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous dans leur ordre de priorité décroissante :

Critère n°1 : valeur technique (60%) :

Sous-critère n°1 : Organisation générale des prestations et méthodologie d'intervention (20%)

Sous-critère n°2 : Moyens humains affectés. Qualification, expérience, formation et pérennité du personnel affecté aux prestations, continuité, remplacement, encadrement (20%)

Sous-critère n°3 : Compréhension du besoin et adéquation de la réponse, évaluées au regard de la prise en compte des enjeux, objectifs et contraintes de la Caf (10%)

Sous-critère n°4 : Dispositifs de contrôle qualité et de pilotage. Indicateurs de performance (10%)

Critère n°2 : proposition financière (40%) :

Prix global et forfaitaire de la prestation en euros HT.

5.3 RECTIFICATION DES OFFRES

Les offres inappropriées ou inacceptables au sens des articles L 2152-2 à 3 et R 2152-1 du code de la commande publique sont éliminées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'inviter les candidats à régulariser les offres irrégulières dans un délai de cinq (5) jours francs, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

Au sens de l'article L 2152-1 du code de la commande publique, 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.

ARTICLE 6 – VISITE OBLIGATOIRE

La visite du site principal, le Siège de la Caf de la Charente, est obligatoire.

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats devront effectuer une visite du site principal afin d'en apprécier les particularités techniques, les contraintes liées à l'exploitation des locaux ainsi que les moyens matériels susceptibles d'être mobilisés dans le cadre de l'exécution du marché.

Par cette visite, le candidat reconnaît avoir pris connaissance des installations existantes, des conditions d'accès, des contraintes liées aux activités de la Caf de la Charente ainsi que de l'ensemble des prestations à exécuter. Il ne pourra se prévaloir ultérieurement de difficultés qu'il n'aurait pas pu raisonnablement prévoir lors de la visite, ni solliciter de supplément de prix à ce titre.

La visite du siège de la Caf de la Charente se déroulera aux dates et heures suivantes :

Vendredi 20 février 2026 à 10h00

Lundi 23 février 2026 à 14h00

Les opérateurs économiques devront prendre toutes dispositions utiles pour y assister ou s'y faire représenter. Toutefois, un candidat disposant d'une connaissance approfondie du site pourra être dispensé de la visite obligatoire, sous réserve d'en justifier par tout moyen auprès du pouvoir adjudicateur avant la date limite de remise des offres.

À l'issue de la visite, une attestation de visite sera remise aux candidats. Cette attestation devra être jointe à l'offre. À défaut, l'offre sera déclarée irrégulière et rejetée.

Pour l'organisation de la visite aux dates et heures mentionnées ci-dessus, les candidats devront prendre contact avec :

Monsieur Christophe GAUTHIER

Responsable du système d'information et des moyens généraux

Téléphone 06 79 44 67 61 Courriel moyens-generaux@caf16.caf.fr

11. ANNEXE – ATTESTATION DE VISITE DU SITE

CAF de la Charente

ATTESTATION DE VISITE DE SITE

PRESTATIONS D'EXTERNALISATION D'UNE PARTIE DES SERVICES GENERAUX

Marché 2026-161-01

Je soussigné....., agissant pour le compte de
la Caf de la Charente
atteste que la Société :
représentée par :
a visité

Le site principal, le Siège,
30-32 Boulevard de Bury 16000
Angouleme

Concerné par le marché cité en référence

Signature du représentant de la Caf de la Charente

A, Le

Tampon de l'organisme

Signature du candidat