



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur : Caisse d'Allocations Familiales d'Ille-et-Vilaine

ACCORD-CADRE N° PA 03-2026

***MISE EN PLACE DE SESSIONS DE FORMATIONS
PROFESSIONNELLES AU PROFIT DES AGENTS DE CAISSES
D'ALLOCATIONS FAMILIALES ADHERENTES A L'EGOC***

**Accord-cadre passé en procédure adaptée en application des articles L.2123-1
et R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique**

Date et heure limites de remise des offres : lundi 20 avril 2026 à 11 h 30

PREAMBULE.....	4
1 POUVOIR ADJUDICATEUR.....	5
1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur.....	5
1.2 Représentation du pouvoir adjudicateur	5
1.3 Type de pouvoir adjudicateur	5
1.4 Groupement de commandes	5
1.5 Comptable assignataire	5
2 PROCEDURE.....	6
3 OBJET DU MARCHE.....	6
3.1 Intitulé et objet du marché	6
3.2 Principales caractéristiques.....	6
3.2.1 Type de marché	6
3.2.2 Nomenclature communautaire de la procédure.....	6
3.2.3 Forme du marché	6
3.2.4 Décomposition du marché	7
3.2.5 – Estimations par lot.....	8
4 CONDITIONS DE LA CONSULTATION	9
4.1 Groupement d’opérateurs économiques.....	9
4.2 Délai de validité des propositions	10
4.3 Variantes à l’initiative du titulaire	11
4.4 Variantes à l’initiative du pouvoir adjudicateur	11
4.5 Les Prestations Supplémentaires Eventuelles (appelé anciennement option).....	11
5 DESCRIPTION DU MARCHE.....	11
5.1 Lieu d’exécution	11
5.2 Durée du marché.....	12
5.3 Modalités de financement et de paiement.....	12
6 DOSSIER DE CONSULTATION	13
6.1 Contenu du dossier de consultation	13
6.2 Langue de rédaction des propositions	13
6.3 Unité monétaire	13
6.4 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	13
6.5 Modification de détail au dossier de consultation.....	13
7 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
7.1 Documents à produire au titre de la candidature.....	14
7.1.1 Dépôt des candidatures	14
7.1.2 Demande de prise en compte des capacités d’autres opérateurs économiques	15
7.1.3 Demande de sous-traitance	16
7.1.4 Récupération des documents justificatifs par l’acheteur.....	17
7.1.5 Dispositif « dites-le nous une fois ».....	17
7.2 Documents à produire au titre de l’offre	17
8 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....	17

8.1	Date limite de remise des plis	17
8.2	Dépôt par voie électronique	18
8.3	Dépôt par support papier.....	18
9	SELECTION DES CANDIDATURES.....	18
10	CHOIX DES OFFRES	19
10.1	Les critères de notation.....	19
10.2	Régularisation, offre anormalement basse et demande de précision	23
10.3	Négociation	23
11	DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT PRESSENTI A L'ATTRIBUTION.....	23
11.1	Justificatifs de non interdiction de soumissionner.....	23
11.2	Remise de l'Acte d'Attribution valant Engagement et le cas échéant de l'acte de sous-traitance	25
11.3	La signature électronique.....	25
11.4	Récapitulatif des pièces constituant le dossier de réponse et devant être signées ou non .	25
12	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	27
12.1	Informations sur les rejets.....	27
12.2	Renseignements complémentaires.....	27
12.3	Recours.....	28

PREAMBULE

L'Egoc est une entente de Caf, placée au sein de la Caf d'Ille-et-Vilaine. Plus exactement, les Caisses d'allocations familiales de Bretagne, de Normandie, du Centre Val-de-Loire, des Pays-de-la-Loire, de la Nouvelle Aquitaine et de la Caf de la Moselle ont confié à L'EGOC (Entente du Grand Ouest et du Centre pour le perfectionnement des personnels des caisses d'allocations familiales) une partie de leur compétence en matière de formation, conformément à l'article L122-7 du Code de la Sécurité sociale.

L'objectif principal de l'EGOC est d'offrir aux Caf concernées les formations les plus adaptées aux besoins de leurs professionnels, à leurs projets d'action et aux évolutions institutionnelles.

Les caf adhérentes à cette entente sont :

Région Normandie FR 251 Calvados (14) FR 231 Eure (27) FR 252 Manche (50) FR 253 Orne (61) FR 232 Seine-Maritime (76)	Région pays de la Loire FR 511 Loire-Atlantique (44) FR 513 Mayenne (53) FR 512 Maine et Loire (49) FR 514 Sarthe (72) FR 515 Vendée (85)
Région Bretagne FR 523 Ille et Vilaine (35) FR 524 Morbihan (56) FR 522 Finistère (29) FR 521 Cotes d'Armor (22)	Région Nouvelle Aquitaine FR 531 Charente (16) FR 532 Charente-Maritime (17) FR 632 Creuse (23) FR 611 Dordogne (24) FR 612 Gironde (33) FR 613 Landes (40) FR 614 Lot-et-Garonne (47) FR 615 Pyrénées-Atlantiques (64) FR 534 Vienne (86) FR 633 Haute Vienne (87)
Région Centre - Val de Loire FR 241 Cher (18) FR 242 Eure-et-Loir (28) FR 243 Indre (36) FR 244 Indre-et-Loire (37) FR 245 Loir-et-Cher (Dpt 41) FR 246 Loiret (45)	Région Grand Est FR 413 Moselle (57)

L'Egoc ne dispose pas de la personnalité juridique. Elle est administrativement placée sous l'égide de la Caf d'Ille-et-Vilaine. Le pouvoir adjudicateur est donc la Caf d'Ille-et-Vilaine, représentée par sa directrice, Madame Tania CONCI-HINGANT.

Cependant, l'Egoc dispose d'une autonomie de gestion importante. L'assemblée générale est composée des directeurs des organismes membres, de l'agent comptable de la Caf de Rennes. Cette assemblée générale se réunit une fois par an. Elle décide des orientations de l'Egoc, du choix des objectifs et des moyens à y consacrer. C'est au Bureau, constitué d'un représentant – un directeur par région – dont le directeur de la Caf d'Ille et Vilaine, que revient le rôle d'exécuter les décisions de l'assemblée générale. Le délégué général, élu par l'assemblée générale, préside l'assemblée générale, le Bureau et veille au bon fonctionnement de l'Egoc, en accord avec le Directeur de la Caf d'Ille et Vilaine. Le financement est assuré par le versement d'une cotisation annuelle de ses membres. Le budget de l'Egoc est autonome, voté par l'assemblée générale.

L'Egoc résulte donc d'une coopération dite « horizontale », conformément à l'article L.3211-1 du Code de la Commande publique.

C'est à ce titre que l'Egoc passe des marchés publics pour répondre aux besoins en matière de formation de ses Caf adhérentes, sans que celles-ci n'aient besoin de signer une convention de groupement avec l'Egoc.

1 POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Caisse d'Allocations Familiales d'Ille et Vilaine – Cours des Alliés – 35028 RENNES Cedex 9
Numéro SIRET : 777 749 375 00021

Téléphone : 02 51 01 61 10
Mail : achats.caf35@caf.fr

Profil acheteur :

Plate-forme des achats de l'Etat (**PLACE**), accessible avec le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour plus de précisions : voir annexe sur la dématérialisation des procédures.

Pour plus de précision : voir annexe sur la dématérialisation des procédures

1.2 Représentation du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Madame Tania CONCI-HINGANT, directrice de la Caf d'Ille-et-Vilaine, ou par son représentant.

1.3 Type de pouvoir adjudicateur

La Caf est un organisme de sécurité sociale, de droit privé, en charge d'un service public, soumis à l'article L.124-4 du Code de la Sécurité sociale et son arrêté d'application du 19 juillet 2018, paru au JO du 27 juillet 2018.

Les dispositions législatives et réglementaires relatives aux conditions de passation et d'exécution des marchés de l'Etat et de ses établissements publics sont applicables aux organismes de Sécurité sociale : le Code de la commande publique issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018

1.4 Groupement de commandes

Sans objet

1.5 Comptable assignataire

Le comptable assignataire en charge du paiement est l'Agent comptable de la Caf d'Ille-et-Vilaine.

2 PROCEDURE

La présente consultation utilisée est celle du marché passé en procédure adaptée (MAPA), conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

Plus précisément, les prestations concernant de la formation, le marché est un marché public de services sociaux et autres services tels que prévu dans l'avis relatif *aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques* (annexe n°3 du Code de la commande publique).

3 OBJET DU MARCHÉ

3.1 Intitulé et objet du marché

Référence du dossier : PA n°03-2026

Le présent accord cadre a pour objet le déploiement de sessions de formations professionnelles au profit des agents de Caf.

Il a pour objet la mise en place de formation professionnelle en « INTRA » et en « INTER ». Ces actions ne concernent pas les spécificités techniques liées à l'institution.



Formation INTRA : dispensée à un groupe d'agents pour et au sein d'un seul organisme adhérent, appelée « chantiers locaux »



Formation INTER : dispensée à un groupe de stagiaires provenant de plusieurs organismes adhérents, appelée « sessions régionales »

Le présent accord sera décliné par l'émission de bons de commande.

Les prestations sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières CAF 35 PA n° 03-2026.

3.2 Principales caractéristiques

3.2.1 Type de marché

☐ Travaux

☐ Fourniture

☒ Services

3.2.2 Nomenclature communautaire de la procédure

Classification CPV (Vocabulaire commun des marchés)

	Codes	Intitulés
Objet principal	80500000-9	Services de formation
	80511000-0	Formation du personnel

3.2.3 Forme du marché

☐ Il s'agit d'un marché ordinaire

☐ Il s'agit d'un accord-cadre avec des marchés subséquents

Si oui, il s'agit d'un accord-cadre multi-attributaires : ☐ Non ☐ Oui

☒ **Il s'agit d'un accord-cadre, exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande**

Si oui, avec un engagement minimum et/ou maximum en valeur :

☐ Non

☒ Oui : Si oui : ☐ Seuil minimum : ... ☒ Seuil maximum : 1 153 000 € HT sur la durée du marché (reconductions incluses)

- Si oui, il s'agit d'un accord-cadre à **bons de commande multi-attributaires** :

☐ Non ☒ Oui

Le présent accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commandes. L'accord-cadre est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6. L'accord-cadre est multi attributaires. Pour chaque lot seront retenus trois titulaires, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres. Les règles de dévolution des bons de commande entre les trois candidats sont précisées dans le CCAP.

Les prestations définies au CCTP du présent accord-cadre font l'objet de bons de commande (INTER+INTRA).

En application de R.2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique, elles donnent lieu à l'émission de bons de commande.

Conformément à l'article R. 2162-13 du code de la commande publique, les bons de commande sont des documents écrits adressés aux titulaires de l'accord-cadre qui précisent celles des prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité. L'émission de bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires.

3.2.4 Décomposition du marché

L'accord-cadre est décomposé de la manière suivante :

Numéro du lot	Intitulé du lot
Lot n°1	Relation de service
Lot n° 2	Communication et expression
Lot n°3	Formation métier agents accueil
Lot n°4	Optimiser sa coproduction téléphonique
Lot n°5	Recouvrement et négociation téléphonique
Lot n°6	Formation Référents techniques
Lot n°7	Entretiens professionnels et EAEA
Lot n°8	Parcours d'accompagnement des managers dans leur prise de fonction
Lot n°9	Gestion de Projet

Lot n°10	Mieux gérer sa mémoire
Lot n°11	Assertivité
Lot n°12	Développement des capacités d'organisation
Lot n°13	Développement des capacités comportementales et relationnelles
Lot n°14	Parcours d'accompagnement des Caf au déploiement et au suivi du projet de territoire (CTG)

3.2.5 – Estimations par lot

Chaque lot est passé sans minimum et AVEC un maximum.

Les estimations sont données à titre indicatif et ne présentent pas un caractère obligatoire.

Les montants sont les suivants :

Lots	Montant <u>estimatif</u> en HT par an	Montant <u>estimatif</u> en HT sur la durée totale du marché (période de reconduction comprise)	Montant maximum des prestations commandées par bon de commande par l'EGOC (périodes de reconductions comprises)
Lot 1 – Relation de service	Estimation : 50 000 €	Estimation : 150 000 €	154 000 € HT
Lot 2– Communication et expression	Estimation : 20 000 €	Estimation : 60 000 €	62 000 € HT
Lot 3 – Formation métier Agents Accueil	Estimation : 40 000 €	Estimation : 120 000 €	124 000 € HT
Lot 4 – Optimiser sa coproduction téléphonique	Estimation : 31 250 €	Estimation : 93 750 €	94 000 € HT
Lot 5 – Recouvrement et négociation téléphonique	Estimation : 20 000 €	Estimation : 60 000 €	62 000 € HT
Lot 6 – Formation Référents techniques	Estimation : 9 000 €	Estimation : 27 000 €	28 000 € HT
Lot n°7 : Management et postures managériales	Estimation : 11 250 €	Estimation : 33 750 €	35 000 € HT
Lot n°8 : Parcours d'accompagnement des managers dans leur prise de fonction	Estimation : 38 500€	Estimation : 115 500 €	120 000 € HT

Lot n°9 : Mode Projet	Estimation : 32 500 €	Estimation : 97 500 €	100 000 € HT
Lot n°10 : Mieux gérer sa mémoire	Estimation : 12 000 €	Estimation : 36 000 €	37 000 € HT
Lot n°11 : Assertivité	Estimation : 26 250 €	Estimation : 78 750 €	80 000 € HT
Lot n°12 : Développement des capacités d'organisation	Estimation : 12 000 €	Estimation : 36 000 €	37 000 € HT
Lot n°13 : Développement des capacités comportementales et relationnelles	Estimation : 22 500 €	Estimation : 67 500 €	70 000 € HT
Lot n°14 : Parcours d'accompagnement des Caf au déploiement et au suivi de la Convention Territorial Global (CTG)	Estimation : 50 000 €	Estimation : 150 000 €	150 000 € HT
TOTAL € HT			1 153 000 € HT

Les offres peuvent concerner un ou plusieurs lots. Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

4 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Groupement d'opérateurs économiques

En application des articles R.2141-19 et suivants du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics. Le groupement peut-être conjoint ou solidaire.

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.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. A ce stade, le mandataire n'est pas dans l'obligation de produire des habilitations signées. La signature sera exigée à l'attributaire pressenti.

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

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Modification dans la composition du groupement en phase de passation :

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 d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, 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.

- ✓ Le pouvoir adjudicateur exige que les groupements d'opérateurs économiques adoptent la forme du groupement solidaire après l'attribution du marché ou de l'accord-cadre :

- ☐ Oui
- ☒ Non

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

- ✓ En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement doit être solidaire dans l'exécution du marché ou de l'accord-cadre, de chacun de ses membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur :

- ☐ Oui
- ☒ Non

- ✓ Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :
- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

- ☐ Oui
- ☒ Non

- En qualité de membres de plusieurs groupements.

- ☐ Oui
- ☒ Non

- ✓ L'acheteur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées par l'un des membres du groupement :

- ☐ Oui
- ☒ Non

4.2 Délai de validité des propositions

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

4.3 Variantes à l'initiative du titulaire

Les variantes sont autorisées :

- ☐ Oui
☒ Non

4.4 Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Les variantes sont autorisées :

- ☐ Oui
☒ Non

4.5 Les Prestations Supplémentaires Eventuelles (appelé anciennement option)

Les prestations supplémentaires éventuelles sont autorisées :

- ☐ Oui
☒ Non

5 DESCRIPTION DU MARCHÉ

5.1 Lieu d'exécution

Les formations en INTRA seront dispensés dans des salles mises à disposition par les organismes adhérents commanditaires. Les lieux dédiés au déroulement des formations mis à disposition seront équipés des moyens matériels nécessaires pour leur bonne exécution.

Les formations en INTER seront dispensées dans des locaux déterminés et réservés par l'EGOC selon la provenance des stagiaires. Les lieux dédiés au déroulement des formations mis à disposition seront équipés des moyens matériels nécessaires pour leur bonne exécution.

Pour l'ensemble des lots, les lieux d'exécution pressentis des prestations seront précisés dans le pré-bon de commande associé à chaque demande. Par principe, les sessions de formation **seront prioritairement organisées sur les départements des caf adhérentes à l'EGOC.**

Code NUTS :

Région Normandie FR 251 Calvados (14) FR 231 Eure (27) FR 252 Manche (50) FR 253 Orne (61) FR 232 Seine-Maritime (76)	Région pays de la Loire FR 511 Loire-Atlantique (44) FR 513 Mayenne (53) FR 512 Maine et Loire (49) FR 514 Sarthe (72) FR 515 Vendée (85)
Région Bretagne FR 523 Ile et Vilaine (35) FR 524 Morbihan (56)	Région Nouvelle Aquitaine FR 531 Charente (16)

FR 522 Finistère (29) FR 521 Cotes d'Armor (22)	FR 532 Charente-Maritime (17) FR 632 Creuse (23) FR 611 Dordogne (24) FR 612 Gironde (33) FR 613 Landes (40) FR 614 Lot-et-Garonne (47) FR 615 Pyrénées-Atlantiques (64) FR 534 Vienne (86) FR 633 Haute Vienne (87)
Région Centre - Val de Loire FR 241 Cher (18) FR 242 Eure-et-Loir (28) FR 243 Indre (36) FR 244 Indre-et-Loire (37) FR 245 Loir-et-Cher (Dpt 41) FR 246 Loiret (45)	Région Grand Est FR 413 Moselle (57)

5.2 Durée du marché

L'accord-cadre prendra effet à compter de sa date de notification (date du marché). La mise en place des sessions de formations se fera à compter du 16 juillet 2026 pour tous les organismes. L'accord-cadre se terminera le 16 juillet 2027 si pas de reconduction (date de fin du marché) ou 16 juillet 2028 si une reconduction ou 16 juillet 2029 si une seconde reconduction.

L'émission des bons de commande s'effectuera au fur et à mesure de la survenance des besoins.

L'émission des bons de commande ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

La durée d'exécution des bons de commande ne pourra pas excéder 2 mois après la date de fin du marché.

Le marché peut faire l'objet d'une reconduction

- ☒ Oui
☐ Non

Il sera reconductible DEUX fois un an. La reconduction de l'accord-cadre est tacite.

La durée totale de l'accord cadre ne pourra pas dépasser TROIS ans.

5.3 Modalités de financement et de paiement

L'accord cadre est financé sur les fonds propres des organismes membres du présent groupement.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de chaque facture.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue à l'accord-cadre ou à l'expiration du délai de paiement, le Titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et à l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants du Code de la commande publique.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires qui pourront être dus seront calculés sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au 1^{er} jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit pour cent.

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement.

6 DOSSIER DE CONSULTATION

6.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent accord-cadre contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) et son annexe
 - Annexe 00 au règlement de la consultation - Dématérialisation de la procédure
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et ses documents annexés (annexe 4 au CCTP - Tableau des objectifs par lot)
- Modèle d'acte d'engagement (ATTRI1 et ses annexes)
 - Annexe 1 à l'acte d'engagement - Déclaration relative à la sous-traitance
 - Annexe 2 à l'acte d'engagement - Le Cadre de Réponse Technique et performance environnementale du candidat (CR Technique et Performance Développement Durable) **par lot**
 - Annexe 3 à l'acte d'engagement - Tableau de Prix et Détail Quantitatif estimatif (DQE) - 1 fichier excel par lot (fichier avec 1 onglet)
 - Annexe 4 à l'acte d'engagement - Le cadre de réponse RGPD du candidat
- Modèle de convention clauses de sous-traitance portant sur le traitement des données personnelles (annexe RGPD)

6.2 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

6.3 Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

6.4 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> , dans la rubrique "Consultations"

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée. Pour plus de détail, voir en ce sens l'annexe du règlement de consultation portant sur la dématérialisation.

6.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

L'attention des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises est attirée sur le fait qu'ils doivent avoir complété le formulaire de demande de renseignements disponible sur la plateforme de dématérialisation pour être informés en cas de modification de la consultation (voir en ce sens l'annexe du règlement de consultation portant sur la dématérialisation).

7 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément à l'article L.2142-1 et aux articles R.2142-1 et suivants du Code de la commande publique, il est exigé que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière ou de la capacité technique et professionnelle.

Par ailleurs, sont interdites de soumissionner les entreprises entrant dans un des cas d'interdiction mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Les candidatures sont entièrement rédigées en français. Le pouvoir adjudicateur exige que les candidats joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent dans leur candidature et dans leur offre.

Protection des données personnelles

Les candidats déclarent parfaitement connaître et appliquer les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

7.1 Documents à produire au titre de la candidature

7.1.1 Dépôt des candidatures

Pour la présentation de leur candidature, les opérateurs économiques utilisent :

- Soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), les versions à jour au moment de la remise des offres,
- Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature (voir annexe du règlement de consultation portant sur la dématérialisation)

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : www.economie.gouv.fr.

Ces documents renseignés par le candidat permettent en partie de répondre aux éléments demandés ci-après.

Dans tous les cas, il est exigé les informations et/ou pièces suivantes :

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-3 du CCP :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

(Au stade du dépôt des plis, la fourniture du DC1 complété ou la fourniture du Dume complété évite à l'opérateur de transmettre des déclarations sur l'honneur supplémentaires)

- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus par l'article 2 de l'arrêté du 29 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

(Les candidats fourniront les documents cochés)

☒ 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 public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-13 et suivants du Code de la commande publique et tels qu'ils sont dressés par l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

(Les candidats fourniront les renseignements cochés)

☒ Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

☒ Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

7.1.2 Demande de prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques

- Conformément à l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, le candidat peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent au candidat, comme la sous-traitance.

Dans ce cas, le candidat doit :

- justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de cet ou ces opérateurs économiques par la production des mêmes documents et renseignements que ceux qui sont exigés du candidat ;
- apporter la preuve qu'il disposera des moyens de cet ou ces opérateurs économiques pour l'exécution de l'accord-cadre ou du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Si une entreprise demande que soient prises en compte les capacités d'un sous-traitant, le fait pour une entreprise d'indiquer, dans une procédure ouverte, que la déclaration de sous-traitance figure dans l'offre, donne une telle garantie. En cas de groupement d'opérateurs économiques, la convention de groupement momentanée d'entreprises constitue également une preuve satisfaisante.

- Le pouvoir adjudicateur exige que les opérateurs économiques soient solidairement responsables :

☒ non

☐ oui

Si le candidat utilise le DC2, celui-ci est invité à renseigner alors la rubrique H du DC2 dans le cas où il a recourt aux capacités d'autres opérateurs économiques.

7.1.3 Demande de sous-traitance

Pièces supplémentaires à fournir en cas de sous-traitance

7.1.3.1 - Dans le cas où la demande de sous-traitance de certaines parties du marché est formulée au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit, en application de l'article R.2193-1 du Code de la commande publique :

- Une déclaration pour chaque sous-traitant mentionnant (formulaire DC4 ou annexe 1 de l'acte d'engagement)
 - a) La nature des prestations sous-traitées ;
 - b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
 - d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
 - e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie, en complément de la rubrique H du DC2 (si ce formulaire DC2 est utilisé)

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en œuvre les dispositions des articles R.2152-3 et suivants du Code de la commande publique.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

7.1.3.2 - Dans le cas où la demande est présentée après le dépôt de l'offre, le titulaire remet contre récépissé à l'acheteur ou lui adresse par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, une déclaration contenant les renseignements mentionnés au point 7.1.4.1.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article R.2193-22 du Code de la commande publique, en produisant, lorsque les dispositions des articles R.2191-46 et suivants du Code de la commande publique, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par un acte spécial (par exemple le DC4) signé des deux parties.

7.1.3.3 Tâches essentielles confiées uniquement aux titulaires

L'acheteur exige que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire :

☐ Oui

Si oui, précision sur ces tâches essentielles : ...

☒ Non

*Pour information complémentaire, le **formulaire DC4** est disponible sur le site de la DAJ de Bercy : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>*

7.1.4 Récupération des documents justificatifs par l'acheteur

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

7.1.5 Dispositif « dites-le nous une fois »

La Caf s'engage dans une volonté de simplifier la communication des documents administratifs par les entreprises.

Pour cela, et conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs aux capacités (économiques, financières, techniques, professionnelles) , déjà transmis à la Caf dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Il est, dans ce cadre, demandé aux candidats d'indiquer à la Caf, les références précises de la consultation au cours de laquelle ces renseignements et documents ont été fournis. La consultation au cours de laquelle les documents en question auront été remis devra avoir une antériorité d'une année maximum.

Les renseignements et documents auxquelles renvoient les candidats devront avoir été fournis dans le cadre de candidature à des marchés relatifs à des prestations de même nature et pour lesquels des niveaux de capacités identiques étaient demandés, sous peine de voir leur candidature déclarée irrecevable.

7.2 Documents à produire au titre de l'offre

1. **Le mémoire technique et performance en matière de développement durable** (cadre de réponse **PAR LOT**) (annexe(s) jointe(s)), à remplir obligatoirement par lot et en totalité par le candidat.
2. Tableau des prix complété **PAR LOT**
3. Engagement sur le respect au RGPD
4. Acte de sous-traitance (DC4), le cas échéant

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le pouvoir adjudicateur.

8 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

8.1 Date limite de remise des plis

La date limite de remise des offres est le **lundi 20 avril 2026 à 11 h 30**.

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.**

8.2 Dépôt par voie électronique

Adresse électronique de la plate-forme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les informations utiles sur la dématérialisation de la procédure figurent dans l'annexe au règlement de consultation.

8.3 Dépôt par support papier

Aucun pli papier n'est accepté, exceptée la copie de sauvegarde (voir en ce sens l'annexe au règlement de consultation).

Les plis contenant la **copie de sauvegarde** sont :

- soit envoyés par lettre recommandée avec avis de réception :

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée.

Ce pli doit porter les mentions suivantes :

**Madame LA DIRECTRICE
MARCHE CAF / Egoc PA n° 03-2026
« Sessions de formations professionnelles »»**

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

- soit déposés à la Caisse d'Allocations familiales – Service RIM – 13^{ème} étage – porte 13.11
– Cours des Alliés – 35028 RENNES Cedex 9

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

En aucun cas les offres ne devront être déposées directement dans la boîte aux lettres de la Caisse, l'absence de récépissé ne permettant pas d'établir la date et l'heure du dépôt.

Heures d'ouverture habituelle des bureaux : de 8h30 à 16h du lundi au vendredi sauf jours fériés (accueil fournisseurs).

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

9 SELECTION DES CANDIDATURES

➤ Capacités minimales exigées

☒ Dans la présente consultation, il n'est pas fixé de niveau minimum de capacités.

☐ Il est fixé des niveaux de capacités minimum :...

➤ Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur examine les candidatures de la manière suivante :

1) Le pouvoir adjudicateur examine la complétude du dossier

En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous, qui sera fixé lors de la demande.

2) Le pouvoir adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans la candidature.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles des candidats est effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Conformément à l'article R.2144-6 du Code de la commande, le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus, dans un délai approprié fixé lors de la demande.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre ou le marché public.

Si le candidat (individuel ou groupement d'opérateurs) recourt aux capacités d'un autre opérateur comme un sous-traitant, l'appréciation de la capacité du candidat s'apprécie globalement, en tenant compte des capacités de l'opérateur concerné

3) Elimination des candidatures le cas échéant

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats ne disposant pas manifestement des capacités suffisantes pour exécuter le marché, au regard des pièces demandées au titre du dossier de candidature.

Si des capacités minimales sont exigées, le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui ne répondent pas à ces exigences.

Si le pouvoir adjudicateur a exigé que des tâches essentielles ne soient pas sous-traitées ou que des tâches essentielles soient assurées par un membre spécifique du groupement et que ces exigences n'aient pas été respectées, le pouvoir adjudicateur éliminera les candidatures concernées.

Egalement, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, au cours des trois années précédant l'engagement de la présente consultation, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

10 CHOIX DES OFFRES

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du Code au moyen des critères suivants :

10.1 Les critères de notation

Pour attribuer le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fonde sur les critères pondérés suivants :

➤ **Pour tous les lots (à l'exclusion du lot n° 8 et du lot n° 14)**

- **Prix 40 %**
- **Valeur technique 54 %**
- **Performance en matière de développement durable 6 %**

- **Prix : 40 %**

Les prix sont précisés en euros (€) hors taxe et TTC, tout frais inclus dont les frais de déplacement et frais annexes.

Le candidat renseignera obligatoirement le tableau de prix ; les prix renseignés sont de nature contractuelle.

Le pouvoir adjudicateur doit analyser les offres en fonction du prix réellement supporté. La Caisse d'Allocations Familiales (CAF), n'étant pas assujettie à la TVA et ne pouvant en opérer la récupération, supporte intégralement le montant TTC des prestations. En conséquence, l'analyse des offres sera effectuée sur la base des prix toutes taxes comprises (TTC),

Les prix des prestations seront analysés au regard des montants TTC renseignés dans le DQE.

➤ *Méthode de notation :*

La note maximale de 40 sera attribuée au candidat ayant présenté la meilleure proposition.

Les autres candidats se verront attribuer une note résultant de la formule suivante :

$$N = Pr/PC \times 40 \text{ dans laquelle :}$$

N : la note finale du candidat

Pr : le prix de référence du candidat ayant proposé le meilleur prix en € TTC

Pc : le prix du candidat (hors travaux à la demande) en € TTC

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail estimatif seront rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

- **Valeur technique pondérée à hauteur de 54 %, décomposée ainsi :**

1 - La qualité du personnel assigné à l'accord-cadre (15%) : compétences du prestataire et de son équipe appréciées selon les qualifications professionnelles dans le domaine de la formation et l'expérience acquise dans des prestations de formation similaires, sur la thématique de formation demandée

Pour chaque profil de formateur, le prestataire devra présenter **a minima et pour chaque intervenant :**

=> expérience (en nombre d'années) dans le domaine de la formation

=> expérience (en nombre d'années) sur la thématique de formation demandée et prestations comparables réalisées

- **2 - Compréhension du contexte de la demande (5%)** : connaissance des éléments de contexte institutionnel et prise en compte des objectifs (professionnel et pédagogique) de la formation

- **3 - Valeur pédagogique et méthodologique (34 %)**

Chaque candidat précisera la pédagogie et la méthodologie affectées à la formation :

3-1- Production d'un programme pédagogique détaillé (17 %) (Objectifs / Contenu / Méthodes pédagogiques / Modalités d'évaluation)

=> Cohérence de la déclinaison des objectifs pédagogiques

3-2 - Présentation des modalités d'animation, des méthodes pédagogiques et des outils (17 %) :

=> capacité à concevoir et à animer l'offre de formation demandée en différents dispositifs : en présentiel, sous Teams, selon la pertinence et l'efficacité pédagogique pour la thématique de formation demandée

=> capacité à concevoir des modalités pédagogiques innovantes : valorisation de retour d'expériences, originalité et variété des méthodes pédagogiques,

=> utilisation d'outils spécifiques d'animation, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation

- **Performance en matière de développement durable : 6 %**

1 - Modalités pédagogiques écoresponsables (2 %) : Le candidat indique les pratiques mises en œuvre pour limiter l'usage de supports matériels et de consommables (dématérialisation, outils numériques, réduction des impressions...) dans le cadre de la prestation.

2. Réduction de l'empreinte carbone de la prestation (2 %) : Le candidat précise les actions visant à réduire les émissions liées à la formation (optimisation des déplacements, choix de moyens à faible impact...) dans le cadre de la prestation.

3. Engagements sociaux et éthiques (2 %) : le candidat précise les initiatives mobilisées en faveur d'un progrès social (engagements sociaux et éthiques) dans le cadre de l'exécution des prestations objet du marché.

➤ **Pour le lot n° 8 et le lot n° 14**

- **Prix 40 %**

- **Valeur technique 54 %**

- **Performance en matière de développement durable 6 %**

- **Prix : 40 %**

Les prix sont précisés en euros (€) hors taxe et TTC, tout frais inclus dont les frais de déplacement et frais annexes.

Le candidat renseignera obligatoirement le tableau de prix ; les prix renseignés sont de nature contractuelle.

Le pouvoir adjudicateur doit analyser les offres en fonction du prix réellement supporté. La Caisse d'Allocations Familiales (CAF), n'étant pas assujettie à la TVA et ne pouvant en opérer la récupération, supporte intégralement le montant TTC des prestations. En conséquence, l'analyse des offres sera effectuée sur la base des prix toutes taxes comprises (TTC),

Les prix des prestations seront analysés au regard des montants TTC renseignés dans le DQE.

➤ *Méthode de notation :*

La note maximale de 40 sera attribuée au candidat ayant présenté la meilleure proposition.

Les autres candidats se verront attribuer une note résultant de la formule suivante :

$$N = Pr/PC \times 40 \text{ dans laquelle :}$$

N : la note finale du candidat

Pr : le prix de référence du candidat ayant proposé le meilleur prix en € TTC

Pc : le prix du candidat (hors travaux à la demande) en € TTC

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail estimatif seront rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

- **Valeur technique pondérée à hauteur de 54 %, décomposée ainsi :**

1 - La qualité du personnel assigné à l'accord-cadre (15%) :

Compétences du prestataire et de son équipe appréciées selon :

- Les qualifications professionnelles dans le domaine de la formation et
- L'expérience acquise dans des prestations de formation similaires, sur la thématique de formation demandée

Pour chaque profil de formateur, le prestataire devra présenter **a minima et pour chaque intervenant :**

=> expérience (en nombre d'années) dans le domaine de la formation

=> expérience (en nombre d'années) sur la thématique de formation demandée et prestations comparables réalisées

- **2 - Compréhension du contexte de la demande (5%) :**

Evaluation de :

- la connaissance des éléments de contexte institutionnel et
- la prise en compte des objectifs professionnel et pédagogique de la formation

- **3 - Valeur pédagogique et méthodologique (34 %) :**

Le candidat précisera la pédagogie, la méthodologie, les modalités d'animations affectées à la formation :

3-1- Production d'un programme pédagogique détaillé (17 %) (Objectifs / Durée / Contenu / Progression / évaluation)

=> Clarté et Cohérence de la déclinaison des objectifs pédagogiques

=> Structuration du contenu et logique de la progression

3-2 - Qualité des modalités d'animation et des outils utilisés (17 %) :

Eléments évalués :

=> pertinence des modalités d'animation au regard du public et des objectifs

=> diversité et efficacité des outils et supports d'animation ;

=> Modalités d'évaluation proposées

- **Performance en matière de développement durable : 6 %**

1 - Modalités pédagogiques écoresponsables (2 %) : Le candidat indique les pratiques mises en œuvre pour limiter l'usage de supports matériels et de consommables (dématérialisation, outils numériques, réduction des impressions...) dans le cadre de la prestation.

2. Réduction de l'empreinte carbone de la prestation (2 %) : Le candidat précise les actions visant à réduire les émissions liées à la formation (optimisation des déplacements, choix de moyens à faible impact...) dans le cadre de la prestation.

3. Engagements sociaux et éthiques (2 %) : le candidat précise les initiatives mobilisées en faveur d'un progrès social (engagements sociaux et éthiques) dans le cadre de l'exécution des prestations objet du marché.

10.2 Régularisation, offre anormalement basse et demande de précision

Conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales.

Conformément à l'article R.2152-3 du Code de la commande publique, l'acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, il est possible pour l'acheteur de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

10.3 Négociation

Aucune négociation n'est envisagée.

11 DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT PRESSENTI A L'ATTRIBUTION

11.1 Justificatifs de non interdiction de soumissionner

➤ Les justificatifs à fournir

En application de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, la production des documents et informations cités ci-dessous n'est exigée que du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Les éléments demandés Ils devront alors être fournis dans le délai mentionné dans la lettre de demande de justificatifs.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 et suivants, à l'arrêté du 22 mars 2019, les pièces justificatives suivantes devront être produites à l'acheteur :

1. Comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du Code de la commande publique : **une déclaration sur l'honneur**

2. **Les certificats ou copie des certificats délivrés en matière fiscale et social** par les administrations et organismes compétents justifiant qu'ils ont acquitté leurs impôts, taxes et contributions et cotisations sociales exigibles. Il s'agit des certificats suivants :
- Le certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur. La situation sera appréciée par le pouvoir adjudicateur au dernier jour du mois précédent sa demande de délivrance de l'attestation (conformément à l'instruction BOFiP-DJC-ARF, point 180).
 - Le certificat prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale **datant de moins de 6 mois**. Ce certificat est également délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance décès dues par les membres des professions libérales visées au c du 1° de l'article L.613-1 du Code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L.641-5 et L.723-1 du code de la sécurité sociale
 - le cas échéant, le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries
3. **le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.**
4. **Son numéro unique d'identification** délivré par l'INSEE ou s'il est étranger, une attestation de l'absence de cas d'exclusion délivrée par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, ou un extrait K-Bis.
5. **Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.**

Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments numérotés 2 à 5 au stade du dépôt de leur pli.

➤ **Les sanctions :**

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, s'il ne satisfait pas aux conditions de participation ou s'il ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés, sa candidature est déclarée irrecevable.

De même, en cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsque le motif d'exclusion de soumissionner concerne un membre du groupement, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Egalement, les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. En cas de sous-traitance présentée au niveau de la candidature, lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion de la procédure.

Dans le cas où l'attributaire pressenti est exclu, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Par ailleurs, l'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

11.2 Remise de l'Acte d'Attribution valant Engagement et le cas échéant de l'acte de sous-traitance

Le pouvoir adjudicateur transmettra au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, l'Acte d'engagement lui demandant de le signer.

De même, dans les mêmes conditions, le pouvoir adjudicateur transmettra, le cas échéant, l'acte de sous-traitance (déclaration de sous-traitance ou acte spécial), afin de demander à ce que le document soit signé par l'attributaire et son sous-traitant.

Les pièces doivent être signées par la personne habilitée. L'attributaire devra ainsi transmettre **un document relatif au(x) pouvoir(s) de la personne (ou des personnes) habilitée(s) pour engager le ou les opérateurs économiques (candidat individuel, membre du groupement, sous-traitant)**, au pouvoir adjudicateur.

Plus précisément, en cas de groupement d'entreprises,

- Soit le mandataire du groupement n'a pas été habilité à signer le marché public : tous les membres du groupement devront signer l'acte d'engagement et, le cas échéant l'acte de sous-traitance
- Soit le mandataire du groupement a été habilité à signer le marché public : seul le mandataire signe l'acte d'engagement et, le cas échéant, acte de sous-traitance. Dans cette hypothèse, le mandataire communique toutefois à l'acheteur les pouvoirs lui conférant l'habilitation signée par les autres membres du groupement.

11.3 La signature électronique

L'annexe du règlement de consultation portant sur la dématérialisation précise les modalités de mise en œuvre de la signature électronique.

Cependant, la Caf n'exige pas de signature électronique au stade du dépôt des plis.

Dans tous les cas, à la fin du processus, la Caf ne disposant pas encore de la signature électronique, l'acte d'engagement envoyé par la Caf à l'attributaire sera sous format papier. Ainsi, l'attributaire devra signer l'acte d'engagement de manière manuscrite. Le cas échéant, il sera aussi demandé une signature manuscrite sur l'acte de sous-traitance de l'attributaire et de son sous-traitant.

11.4 Récapitulatif des pièces constituant le dossier de réponse et devant être signées ou non

Pièces à fournir au stade du dépôt des plis :

Nature du document	Pièces à joindre obligatoirement	Pièces à signer obligatoirement	Signature électronique obligatoire
Pièces de la candidature exigées au stade du dépôt des plis			
Lettre de candidature (DC1)	Oui Si Dume non fourni	Non	Sans objet
Déclaration du candidat (DC2)	Oui Si Dume non fourni	Non	Sans objet
Document unique de marché européen (Dume)	Oui Si DC1 et Dc2 non fournis	Non	Sans objet

Pièces justificatives si exonération de Tva conformément à l'article 261-7-1-b du CGI	Oui	Non	Sans objet
Pièces et informations relatives aux capacités exigées (voir article du présent RC)	Oui	Non	Sans objet
Pièces de l'offre exigées au stade du dépôt des plis			
DC4 ou Déclaration de sous-traitance	Oui si sous-traitance	- Non, au stade du dépôt des plis - Oui, pour l'attributaire pressenti et son sous-traitant	Non
Tableau des prix	Oui	Non	Sans objet
Cadre de réponse technique et de performance environnementale	Oui	Non	Sans objet
Cadre de réponses RGPD	Oui	Non	Sans objet
Tout document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise	Oui Au stade de l'attribution	Oui, pour les pouvoirs (habilitation confiée par le représentant de l'entreprise) et, le cas échéant, les mandats (en cas de co-traitance) Cependant, le pouvoir adjudicateur n'a pas besoin des originaux. Une copie peut suffire. Ainsi, un pouvoir et un mandat signés peuvent être scannés par l'opérateur puis transmis.	Sans objet

Pièces à fournir par le seul attributaire

Nature du document	Pièces à joindre obligatoirement	Pièces à signer obligatoirement	Signature électronique obligatoire
Déclaration sur l'honneur que l'opérateur ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner	Oui	Non	Sans objet
Attestations fiscales	Oui	Non	
Attestations sociales	Oui	Non	
Les documents à fournir dans le cadre du	Oui, le cas échéant	Non	

respect des obligations issues du droit du travail pour les entreprises établies à l'étranger ou en cas de travail détaché - les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.			
Convention clauses de sous-traitance portant sur le traitement des données personnelles (annexe RGPD)	Oui	Oui	
Copie du jugement prononçant le redressement judiciaire du candidat	Oui, le cas échéant	Non	
SIREN du candidat ou équivalent	Oui	Non	
Attestation d'assurance RC	Non	Non	
Relevé d'identité bancaire ou postal	Oui	Non	
L'ATTRI1 sera transmis au seul attributaire, pour signature			Non

12 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

12.1 Informations sur les rejets

Le pouvoir adjudicateur, dès qu'il a fait son choix sur les candidatures ou sur les offres, avise tous les candidats du rejet de leur candidature ou de leur offre, conformément aux articles R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

12.2 Renseignements complémentaires

Les candidats doivent impérativement formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation PLACE de la Caf : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (pour plus de précisions voir annexe du règlement de consultation portant sur la dématérialisation).

Les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 7 jours ouvrés avant la date limite de remise des plis.

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.

Tous les courriers adressés aux candidats avec réponses attendues (Demande de compléments, invitation à concourir à une négociation,...) ou sans réponses attendues (Courriers de rejets, notification du marché ou de l'accord-cadre,) le seront par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les

candidats lors de leur identification sur la plateforme. Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats En effet, ces derniers sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... ».

12.3 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 :

- introduction d'un référé précontractuel à partir de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du marché;
- introduction d'un référé contractuel dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion du de l'accord-cadre.

Auprès du Tribunal spécialisé suivant :

*Tribunal Judiciaire de Rennes – cité judiciaire – CS 73127 – 7, rue pierre Abéliard – 35031 Rennes
Tél : + 33 2 99 65 37 37 // Mail : accueil.tj-rennes@justice.fr*

-:-