



caf.fr

POUVOIR ADJUDICATEUR

(ORGANISME CONTRACTANT)

(ORGANISME DE DROIT PRIVE CHARGE DE LA GESTION D'UN SERVICE PUBLIC)

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

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

OBJET DE LA PROCEDURE ADAPTEE N° 07/2026

**MISSION D'ASSISTANCE À MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE
PILOTAGE, L'ANIMATION, LE SUIVI DE RÉALISATION ET
L'ÉVALUATION DU « SCHÉMA DEPARTEMENTAL DES
SERVICES AUX FAMILLES » (SDSF) 2027 – 2032 DESTINÉE À
LA CAF DES HAUTS-DE-SEINE**

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

**JEUDI 23 AVRIL 2026 À 12 HEURES
TERME DE RIGUEUR**

Date d'établissement : 26/03/2026

SOMMAIRE

PRÉAMBULE AYANT VALEUR REGLEMENTAIRE	3
I. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1. <i>Identification et adresse du pouvoir adjudicateur</i>	3
2. <i>Objet du marché</i>	3
3. <i>Type de procédure</i>	3
4. <i>Allotissement de la procédure</i>	4
5. <i>Forme du marché</i>	4
6. <i>Date d'effet et durée du marché</i>	4
II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
1. <i>Règles relatives aux groupements</i>	4
2. <i>Délai de validité des offres</i>	4
3. <i>Variantes</i>	4
4. <i>Modalités de paiement et de financement</i>	5
5. <i>Modification au dossier de consultation</i>	5
6. <i>Déclaration sans suite</i>	5
7. <i>Nomenclature communautaire CPV</i>	5
III. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
1. <i>Contenu du dossier de la consultation</i>	5
2. <i>Renseignements complémentaires</i>	6
IV. REMISE DES PLIS	6
V. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
1. <i>PIECES À FOURNIR POUR LA CANDIDATURE</i>	8
1.1. <i>Renseignements d'ordre juridique – non-interdiction de soumissionner</i>	8
1.2. <i>Conditions de participation</i>	9
2. <i>PIECES À FOURNIR POUR L'OFFRE</i>	10
3. <i>VERIFICATION DE LA CONFORMITE DES OFFRES</i>	10
4. <i>CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES</i>	11
5. <i>DETERMINATION DE LA MEILLEURE OFFRE</i>	12
6. <i>RECTIFICATION DES OFFRES</i>	12
7. <i>OFFRES ANORMALEMENT BASSES</i>	12
VI. NEGOCIATION	12
VII. MODALITÉS CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DÉFINITIVE DE L'ACCORD CADRE	12
VIII. INFORMATION DES CANDIDATS REJETÉS	13
IX. VOIES DE RECOURS	14
X. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14

PRÉAMBULE AYANT VALEUR REGLEMENTAIRE

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

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

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

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

I. OBJET DE LA CONSULTATION

1. Identification et adresse du pouvoir adjudicateur

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

2. Objet du marché

La consultation a pour objet de fixer les conditions selon lesquelles l'Organisme contractant entend passer un marché pour **une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage concernant le pilotage, l'animation, le suivi de réalisation et l'évaluation du « Schéma Départemental des Services aux Familles » (SDSF) pour la période 2027-2032.**

La description des prestations à fournir ainsi que les modalités d'exécution sont indiquées au C.C.A.P. et C.C.T.P. du marché.

3. Type de procédure

Le marché est passé par le Pouvoir adjudicateur, dans le cadre de la réglementation applicable par les Organismes de Sécurité Sociale du Régime Général, en application de l'article L124-4 du Code de la Sécurité sociale, de l'arrêté du 19 juillet 2018 relatif aux marchés des organismes de sécurité sociale et des dispositions du Code de la Commande publique.

Le montant estimé du marché étant inférieur au seuil de 140 000 € HT, il est conclu après procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article L.2123-1 et du 1° de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique, et ne pourra dépasser ce seuil de dépenses sur toute sa durée.

Cette consultation a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence, publié au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP).

4. Allotissement de la procédure

La procédure n'est pas divisée en lots. En effet, en application des dispositions de l'article L.2113-10 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, l'acheteur a décidé de ne pas allouer la procédure, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

5. Forme du marché

Le présent marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage est un marché de services, passé sous la forme d'un marché simple.

En application de l'article R 2113-4 du Code de la commande publique, l'exécution complète du marché étant incertaine pour des raisons d'ordre économique, technique ou financier, celui-ci est conclu sous la forme d'un **marché fractionné à tranches optionnelles**.

Le marché comporte une **tranche ferme et trois tranches optionnelles**. Le détail des tranches et les modalités d'affermissement figurent au CCAP.

6. Date d'effet et durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine.

Le marché comprend trois phases, déclinées en une tranche ferme et trois tranches optionnelles, s'inscrivant dans le calendrier d'élaboration et de mise en œuvre du SDSF. Les prestations s'échelonnent sur la période 2026-2032. Le marché court jusqu'au 31 décembre 2032 au plus tard, sous réserve de l'affermissement des tranches optionnelles.

7. Sous-traitance

Les conditions de recours à la sous-traitance sont fixées au cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de l'marché.

II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Règles relatives aux groupements

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

En cas de groupement conjoint, le mandataire doit être solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de l'marché (art. R.2142-24 du code de la commande publique) Les candidats sont informés qu'ils ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

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

2. Délai de validité des offres

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

3. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4. Modalités de paiement et de financement

Le mode de règlement des prestations est le virement. Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par l'organisme bénéficiaire ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait, constaté par le pouvoir adjudicateur ou l'organisme bénéficiaire.

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

5. Modification au dossier de consultation

La Caf des Hauts-de-Seine se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur le dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6. Déclaration sans suite

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

7. Nomenclature communautaire CPV

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (C.P.V.) est la suivante : 79421000-1 (Services de gestion de projet autre que pour les travaux de construction).

III. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier est téléchargeable sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, sous la référence : Caf des Hauts-de-Seine – référence : Procédure adaptée – n°07/2026.

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

Le dossier de consultation peut être obtenu jusqu'au **jeudi 23 avril 2026 avant 12 heures**.

1. Contenu du dossier de la consultation

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

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

- le présent règlement de la consultation ;
- un cahier des clauses administratives particulières,
- un cahier des clauses techniques particulières,
- un acte d'engagement et son annexe (DPGF).
- Le Schéma Départemental des Services aux Familles des Hauts-de-Seine 2022-2026,
- La Convention d'Objectifs et de Gestion signée entre l'Etat et la Cnaf pour la période 2023-2027,

- La lettre au réseau Territorialisation des politiques de la branche famille dans le cadre des SDSF et des CTG.

Le CCAG-PI 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 de l'marché est réputée non écrite.

2. Renseignements complémentaires

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

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

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

IV. REMISE DES PLIS

La date limite de remise des plis est le **jeudi 23 avril 2026 à 12 heures**.

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

Il est fortement recommandé aux candidats qui rencontreraient des difficultés pour déposer un pli par voie dématérialisée de prendre contact avec le Pôle juridique-marchés de la Caf : pole.juridique-marches@caf92.caf.fr Tel : 01 40979910) et/ou la plateforme PLACE.

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

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

Il est conseillé aux candidats de prendre toutes les mesures nécessaires pour disposer d'un temps suffisant pour le dépôt de leur offre sur le site, qui peut s'avérer long selon la vitesse de connexion internet et le nombre d'entreprises qui utilisent le site simultanément. Aussi, il est vivement recommandé de ne pas attendre les deux dernières heures avant de remettre un pli afin d'éviter tout problème de disponibilité de la plateforme. Aucune exception ne sera faite.

☒ Adresse électronique de la plate-forme

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

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

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

☒ **pré-requis technique**

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats Acrobat (PDF), Word et Excel.

Pour accéder aux différents services de la plateforme PLACE, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

☒ **Copie de sauvegarde**

Les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont **la faculté** de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé usb) ou sur support papier ou via une copie électronique conformément aux dispositions du décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022 (selon les modalités fixées par l'arrêté n°ECOM2308848A du 14 avril 2023). La copie de sauvegarde sur support physique doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** » et indiquer le nom du candidat.

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

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support choisi est électronique, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

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

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

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DES HAUTS-DE-SEINE

COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR POLE JURIDIQUE-MARCHES –

À l'attention du Pôle juridique-marchés - 70-88 rue Paul LESCOP- 92000 NANTERRE (de 09h30 à 12h30 et de 14h00 à 16h30)

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

☒ **Assistance au dépôt électronique**

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

☒ Signature électronique

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

La signature électronique doit être conforme aux dispositions du décret du 29 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique. La signature électronique est conforme au règlement européen dit « eIDAS ».

Les certificats ayant un niveau de sécurité du RGS de ** ou *** étoiles restent utilisables jusqu'à la fin de leur validité.

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

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

V. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

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

1. PIECES À FOURNIR POUR LA CANDIDATURE

Les candidats doivent fournir un dossier de candidature comprenant les renseignements suivants qui peuvent être produits sur la base **des formulaires DC1 et DC2** mis à jour au 01/04/2019 fournis dans le dossier de consultation ou téléchargeables à l'adresse :

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

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME / eDUME) dédié aux candidats, rédigé obligatoirement en français, à compléter en ligne à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique> ou <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>.

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

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

- a) **La lettre de candidature (DC1)** portant identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de d'immatriculation au RCS, numéro de SIRET ;
- b) **La déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2),**
- c) **Une déclaration sur l'honneur** datée et signée par le candidat justifiant que le candidat :
 - ❖ N'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L2141-5 et L 2141-7 à 2141-11 du Code de la commande publique ;
 - ❖ Est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés.
- d) **Le nom de la personne ou des personnes ayant le pouvoir d'engager la société** parmi lesquelles figure le signataire des documents (accompagné de justificatifs probants). À cet égard, il est précisé qu'une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;
- e) **En cas de groupement**, l'habilitation du mandataire et le cas échéant l'autorisation de signer le marché. Dans ce cas, chaque membre du groupement doit fournir les éléments nécessaires à l'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières prévus au point 1.2.
- f) **Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire** ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements.

1.2. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les candidats fournissent également les renseignements et documents suivants, conformément aux dispositions de l'article R.2143-11 du Code de la commande publique en vigueur, renvoyant à l'arrêté n° du 22 mars 2019 (paru au JORF le 31 mars 2019) fixant la liste des renseignements pouvant être demandés aux candidats des marchés publics.

Capacités professionnelles :

- **La liste des principales références de prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant (volume financier), la date et le destinataire public ou privé ; les références devront être précises et vérifiables (identification de la mission effectuée, nom et numéro de téléphone du contact client).** Les listes de références « standard » ayant peu de rapport avec l'objet de la consultation sont proscrites.
- La copie des certificats de qualifications professionnelles, le cas échéant, certifications professionnelles. La preuve de la capacité pourra être apportée par tout moyen.
- Capacités techniques :
- Les effectifs moyens annuels du candidat.
 - Les moyens généraux de l'entreprise (locaux, équipements informatiques, ...).

Capacité économique et financière :

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

2. PIECES À FOURNIR POUR L'OFFRE

Les pièces relatives à l'offre devront obligatoirement comprendre :

- **L'acte d'engagement**, éventuellement signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société, et son annexe **Bordereau de prix**, complété intégralement (l'absence de prix sur une ou plusieurs lignes rendra l'offre **irrégulière**, et entraînera son **rejet**).
- **Un mémoire (une vingtaine de pages maximum – hors exemples de livrables) comprenant a minima :**
 - La désignation de l'interlocuteur privilégié,
 - Une présentation synthétique de l'entreprise, et son organigramme,
 - La présentation de l'organisation proposée et des moyens mis en œuvre pour l'exécution de la prestation, à savoir :
 - **moyens humains** : organigramme de la mission, nombre et désignation des intervenants de la mission *[rôles respectifs, avec pour chaque intervenant : le profil et CV détaillé (niveau d'études, parcours, ancienneté dans la structure, compétences, expériences dans des missions de nature similaire à celle faisant l'objet du présent marché), la fonction prévue dans la réalisation des phases, modalités de remplacement et de transmission]*
 - **outils de pilotage** permettant d'assurer le suivi et la continuité des prestations sur la durée)
 - une partie dédiée à sa compréhension du besoin et du contexte territorial. Le candidat y exposera sa perception des enjeux du marché, son appropriation des objectifs du SDSF ainsi que son analyse des spécificités territoriales et partenariales du projet.
 - La description méthodologique pour la réalisation des différentes phases de la prestation (définition du cadre d'échange prévu pour assurer la libre expression de chacun et des principes d'organisation retenus pour garantir une co-construction du projet de service avec l'équipe de la Caf des Hauts-de-Seine, etc.),
 - Un planning prévisionnel de déroulement des différentes phases et ressources dédiées à chacune des phases, précisant le nombre de jours d'intervention par phase ;
 - Des exemples de livrables réalisés dans le cadre de missions similaires.

3. VERIFICATION DE LA CONFORMITE DES OFFRES

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Pour rappel :

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

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

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

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

4. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres conformes sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du code de la commande publique, au regard des critères de choix énoncés ci-dessous :

Critère 1 = La valeur technique (sur 50 points) appréciée au regard des sous-critères suivants :

- Sous-critère 1 : La compréhension du contexte de la CAF et des besoins du territoire, noté sur 5 points,
- Sous-critère 2 : La description de l'équipe dédiée (interlocuteur principal, suppléant, et membres de l'équipe (profils, expérience, attributions, cv des intervenants), noté sur 10 points
- Sous-critère 3 : De la pertinence de la méthodologie proposée pour la réalisation des différentes phases de la prestation, et des modalités de travail /collaboration avec la CAF 92, modalités d'organisation opérationnelle sur la durée du marché, noté sur 20 points,
- Sous-critère 4 : De la pertinence et cohérence du dimensionnement de l'intervention (nombre de jours proposés), noté sur 10 points
- o Sous-critère 5 : Des exemples de livrables réalisés pour des missions similaires, notés sur 5 points.

Critère 2 = Le prix (sur 50 points)

Le critère prix sera apprécié sur la base des conditions par tranche. Il sera décomposé comme suit :

- Sous-critère 1 : Coût de la Tranche ferme : 25 points
- Sous-critère 2 : Cout des Tranches optionnelles n°1 et 2 : 10 points
- Sous-critère 3 : Cout de la Tranche optionnelle n°3 : 15 points

NB. Les points pour ce critère 2 seront octroyés comme suit : Le moins disant obtient la note maximale. Le calcul des points (N) obtenu par les autres candidats est fonction des écarts entre le prix proposé par chacun d'eux et le prix du moins-disant, par application de la formule suivante :

$$N = XX \left(\frac{Y}{Z} \right)$$

Dans laquelle :

- XX = nombre de points maximum du critère,
- Y = prix du moins-disant,
- Z = prix du candidat pour lequel la note N est calculée

REMARQUES :

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

0 = non abordé

1 = inadéquat, insuffisant. Le candidat ne répond pas suffisamment ou trop rapidement, sans détail, ou son organisation ne permet pas de répondre à la demande, données inexploitable.

2 = correct, moyen. Réponse globalement conforme aux attentes minimales, mais peu détaillée, standardisée et présentant peu de valeur ajoutée ou des zones d'incertitude

3 = bon. Réponse satisfaisante et adaptée, globalement bien structurée, avec un niveau de précision correct, malgré quelques éléments pouvant être approfondis.

4 = excellent. Réponse exhaustive et bien exposée qui répond parfaitement à la demande dans toutes ses composantes ; offre fiable, complète et précise sous tous ses aspects, forte valeur ajoutée.

5. DETERMINATION DE LA MEILLEURE OFFRE

Les notes relatives aux critères d'attribution du marché seront additionnées. La note finale ainsi obtenue permettra de dresser le classement définitif des offres selon un ordre décroissant. Le candidat retenu est celui ayant reçu la meilleure note globale, après addition des notes obtenues dans les différents critères ci-dessus. Si plusieurs candidats arrivent ex-aequo, le marché sera attribué à celui ayant obtenu la meilleure note au critère « Valeur technique ».

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, jusqu'à ce que le candidat produise dans le délai qui lui sera imparti les documents obligatoires au stade de l'attribution.

6. RECTIFICATION DES OFFRES

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

7. OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, toute offre paraissant « anormalement basse » fera l'objet d'une demande écrite de précisions assorties d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

VI. NEGOCIATION

Après examen des offres, l'organisme contractant peut engager des négociations avec le premier ou le premier et le second candidat, arrivé(s) en tête du classement. Après la négociation, l'Organisme peut toutefois, conformément aux dispositions de l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, attribuer le marché sur la base des offres initiales.

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

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

VII. MODALITÉS CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DÉFINITIVE DE L'ACCORD CADRE

Sur demande du pouvoir adjudicateur, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'marché produira **dans les 8 jours ouvrés** incluant la date d'envoi de la demande et la date limite de remise des documents, les documents aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du décret n° 20-1075 du 03 décembre 20,

- les **justificatifs sociaux et fiscaux** de moins de six mois ;
- une **attestation sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner des articles L.2141-3, R.2142-19 à R.2142-24, R.2142-26 et 27, et R2143-3 et R2143-16** du Code de la commande publique.

- **un certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'emploi des travailleurs handicapés** (pour les entreprises de 20 salariés).

- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L2141-3 du Code de la commande publique, le candidat produit **son numéro unique d'identification (SIREN)** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion. »

- Une **attestation d'assurance civile et professionnelle** en cours de validité.

- **le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur** et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles 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.

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-13 et R.2143-14 du décret n° 20-1075, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir gratuitement directement par le biais d'un système électronique de mise à dispositions d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Le candidat met à disposition du pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée. De même, le non-respect par l'attributaire du délai de signature de l'acte d'engagement emportera de plein droit et sans autre formalité, renonciation implicite de l'opérateur économique à son engagement et par suite, rétractation de son offre.

Dans ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que l'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 R.2143-10 du Code de la commande publique.

VIII. INFORMATION DES CANDIDATS REJETÉS

Le pouvoir adjudicateur, dès qu'il a fait son choix sur les offres, avise tous les autres candidats du rejet de leur offre, en indiquant les motifs de ce rejet.

IX. VOIES DE RECOURS

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

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

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

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

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

X. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements sur le dossier de consultation, les candidats doivent les adresser via le profil d'acheteur PLACE :

- www.marches-publics.gouv.fr

En cas d'indisponibilité du site : pole.juridique-marches@caf92.caf.fr