

POUVOIR ADJUDICATEUR

(Organisme contractant)

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU VAL D'OISE

(Organisme de droit privé chargé de la gestion d'un service public)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ORGANISME

ADRESSE DU SIEGE :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
13 boulevard de l'Oise
95000 CERGY

ADRESSE POSTALE :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
TSA 66922
95018 CERGY-PONTOISE CEDEX

OBJET DU MARCHE

**MARCHE DE TRAVAUX RELATIF A L'ISOLATION THERMIQUE PAR L'EXTERIEUR DE LA CAISSE
D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE SARCELLES**

MAPA n° 193/95/2026 – Marché public de Travaux

Code CPV :

45320000: La mise en œuvre dans des bâtiments ou d'autres projets de construction de matériaux d'isolation thermique, acoustique et anti vibratile.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

LUNDI 10 AOUT A 11 H 00 - TERME DE RIGUEUR

Aucune transmission de plis par voie papier n'est autorisée pour cette consultation. La Caf du Val d'Oise impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 – Identification du pouvoir adjudicateur	4
1.2 – Autres intervenants	4
1.2.2 – Contrôle technique	4
1.3 – Objet de la consultation	4
1.4 – Caractéristiques principales	4
1.4.1 – Procédure	4
1.4.2 – Allotissement	5
1.5 – Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques	5
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 – Durée du marché	5
2.2 – Variante	5
2.3 – Délai de validité des offres	5
2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement	5
2.5 – Avance	6
2.6 – Retenue de garantie	6
2.6.1 Modalités de la retenue de garantie	6
2.6.2 Remboursement de la retenue de garantie	7
2.7 – Modifications de détail au dossier de consultation	7
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.1 – Contenu du dossier de consultation	7
3.2 – Données personnelles	7
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1 – Pièces de la candidature	8
4.2 – Pièces de l'offre	9
4.3 – Visite obligatoire du site	9
ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
5.1 – Examen des candidatures	10
5.2 – Critères de jugement des offres	10
5.2.1 – Les critères d'appréciation :	10
5.2.1.1 – Valeur technique (55 points)	10
5.2.1.2 – Méthode d'analyse pour la notation des offres (40 points)	11
5.2.1.3 – Développement durable (2,5 points) et performance sociale (2,5 points)	11
5.3 – Conditions relatives au rejet des offres	12
ARTICLE 6 – MODALITE DE DEPOT DES PLIS SUR LA PLATEFORME	12
6.1 – Transmission sous forme dématérialisée	12
6.1.1 – Contrôle anti-virus	12
6.1.2 – Conformité de l'adresse E. MAIL de l'entreprise	12
6.1.3 – Certificat électronique	12
6.1.4 – Présentation des offres	13
ARTICLE 7 - COPIE DE SAUVEGARDE	13
ARTICLE 8 - NEGOCIATION	14

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14
---	----

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**1.1 – Identification du pouvoir adjudicateur**

Les parties contractantes sont :

- D'une part, la Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise désignée dans le présent cahier des charges par l'expression "**la Caf du Val d'Oise ou l'acheteur**".

Siège social :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
13 boulevard de l'Oise
95000 CERGY

Adresse postale :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
TSA 66922
95018 CERGY PONTOISE CEDEX

Il s'agit d'un organisme de droit privé soumis aux dispositions du Code de la commande publique, de l'article L124-4 du Code de la Sécurité Sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 relatif aux marchés publics passés par les Organismes de Sécurité Sociale.

Le représentant du pouvoir adjudicateur du marché est Madame la Directrice Générale de la Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise.

Le Comptable assignataire est Monsieur le Directeur comptable et financier de la Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise.

1.2 – Autres intervenants**1.2.2 – Contrôle technique**

Les missions du contrôle technique seront assurées par un bureau de contrôle en cours de désignation dont les coordonnées et le nom seront transmis avant le commencement d'exécution du marché.

1.2.3 – Coordination de la sécurité et de la protection de la santé

Les missions du coordonnateur SPS seront assurées par :

DYNATECH
8 ter chemin de Launay
78990 ELANCOURT

1.3 - Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la réalisation des travaux d'isolation thermique sur le site de la Caisse des allocations familiales de Sarcelles dont les prescriptions techniques attendues sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières n°193/95/2026.

1.4 – Caractéristiques principales**1.4.1 – Procédure**

Conformément aux dispositions l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, entrés en vigueur le 1^{er} avril 2019, la présente consultation est effectuée en procédure adaptée.

Par ailleurs, les dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement des marchés des Organismes de Sécurité Sociale (publié au JO n° 0171 du 27 juillet 2018) s'appliquent au présent marché.

1.4.2 – Allotissement

Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas allouer le marché en raison des difficultés d'exécution engendrées par un allotissement.

1.5 – Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements.

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

Les opérateurs économiques peuvent se présenter sous la forme de groupement conjoint.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Durée du marché

Le présent marché est conclu à compter de la notification du marché et prendra fin à l'expiration de la garantie de parfait achèvement (c'est-à-dire, une année à partir de la réception de l'ouvrage majorée des éventuelles prolongations dues à des réserves non levées à l'issue de la garantie).

2.2 – Variante

Aucune variante n'est autorisée.

2.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées sur ses fonds propres.

Conformément à la loi du 3 janvier 2014 sur la simplification de la vie des entreprises et l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire adresse sa facture électronique sur le portail mutualisé de l'État :

Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Pour déposer vos factures sur Chorus Pro, vous devrez vous munir des informations suivantes :

- Le **numéro de SIRET**, qui identifiera La Caf du Val d'Oise en tant que destinataire de la facture : **381 002 534 00125**
- Le **numéro d'engagement obligatoire** (fourni par la Caf) correspondant au numéro de commande, au numéro d'ordre de service ou le mois concerné.
- **Coordonnées bancaires** : Les coordonnées bancaires du titulaire sont explicitement mentionnées dans l'acte d'engagement. En cas de modification des coordonnées bancaires du titulaire, son nouveau RIB devra être transmis accompagné d'un courrier signé par une personne ayant le pouvoir d'engager l'entreprise. Si un RIB différent de celui fourni au moment de l'offre est transmis avec une facture sans ce courrier, il n'en sera pas tenu compte.

Le mode de règlement du marché choisi par l'organisme est le virement. Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception des factures conformes, en vertu de l'article R2192-10 du Code de la commande publique.

2.5 – Avance

Une avance sera accordée au titulaire dans les conditions prévues aux articles R.2191-3 et suivants du Code de la commande publique. Le candidat peut refuser le versement de cette avance. Le montant de l'avance versée au titulaire n'est ni révisable, ni actualisable.

L'avance forfaitaire est remboursée dans les conditions prévues aux articles R.2191-11 à R.2191-19 du Code de la commande publique. Ainsi, le titulaire du marché doit donc déduire de sa facturation le remboursement de l'avance. Le pourcentage du montant remboursé doit très clairement figurer sur la facture.

2.6- Retenue de garantie

2.6.1 Modalités de la retenue de garantie

Conformément aux articles R.2191-32 et suivants du Code de la commande publique, une retenue de garantie de 5% du montant, augmenté des éventuels avenants, sera constituée.

Elle sera prélevée sur le montant de chaque acompte par le service comptable et financier.

Pour les petites et moyennes entreprises ce taux est de 3%.

Cette retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une « garantie à première demande », ou si les parties en sont d'accord par une caution personnelle et solidaire, constituée en totalité au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant au premier acompte du marché.

L'organisme apportant sa garantie doit être choisi parmi les tiers agréés par le ministre chargé de l'économie ou par le comité des établissements de crédit et des entreprises d'investissement mentionné à l'article L612-1 du Code monétaire et financier. Lorsque cet organisme est étranger, il doit être choisi parmi les tiers agréés dans son pays d'origine.

Le pouvoir adjudicateur reste libre d'accepter ou non les organismes apportant leur garantie. La décision de refus de l'organisme apportant sa garantie n'a pas à être motivée.

La garantie ou la caution doit être constituée en totalité au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet sa première demande. En cas d'avenant, elle devra être complétée dans les mêmes conditions.

Dans l'hypothèse où la garantie ou la caution ne serait pas constituée ou complétée, dans ce délai, la fraction de la retenue de garantie correspondant à l'acompte est prélevée. Le titulaire garde la possibilité, pendant toute la durée du marché, de substituer une garantie à première demande à la retenue de garantie.

2.6.2 Remboursement de la retenue de garantie

La retenue de garantie est remboursée, au plus tard un mois après l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement.

En cas de retard dans le délai de remboursement, les intérêts moratoires sont dus et versés dans les mêmes conditions qu'en matière de non-respect des délais de paiement.

Les établissements ayant apporté leur garantie ou leur caution sont libérés un mois au plus tard après l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement.

Toutefois, si des réserves ont été notifiées au titulaire du marché ou aux établissements ayant accordés leur caution ou leur garantie à première demande, pendant le délai de garantie de parfait achèvement et si elles n'ont pas été levées avant l'expiration de ce délai, les établissements sont libérés de leurs engagements un mois au plus tard après la date de leur levée.

2.7 – Modifications de détail au dossier de consultation

La Caf se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) n°193/95/2026 ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) n°193/95/2026 ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°193/95/2026 ;
- Le cahier des clauses techniques particulières n°193/95/2026 ;
- DPGF n°193/95/2026 ;
- Un DC1 ;
- Un DC2 ;

3.2 – Données personnelles

Les données nominatives collectées par les formulaires avant toutes opérations de téléchargement du dossier de consultation des entreprises ou de dépôts de plis sont utilisées par la Caf du Val d'Oise pour constituer les registres de retrait et dépôt.

Ces données nominatives permettent également au pouvoir adjudicateur de communiquer avec les opérateurs économiques, notamment en cas de modification et/ou de précision du dossier de la consultation. C'est pourquoi, les candidats sont invités à indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique afin que puissent être communiquées ces éventuelles informations ou questions/réponses posées par les autres candidats.

Aucun candidat, non identifié, ne pourra se retourner contre la Caf pour ne pas avoir eu toutes les informations, précisions, modifications et questions/réponses permettant de répondre au mieux.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées aux articles 4.1 et 4.2, **datées et signées**.

4.1 – Pièces de la candidature

- **Imprimé DC1** (formulaire à jour au 01/04/2019) : la lettre de candidature précisant les éventuels cotraitants ou contenu identique sur papier libre. Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques.

- **Imprimé DC2** (formulaire à jour au 01/04/2019) : la déclaration du candidat comprenant les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

- Chiffre d'affaires des 3 dernières années

- Moyens techniques et humains.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante :

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

Dans le cas où l'entreprise ne fournirait pas les formulaires DC 1 et DC 2, une déclaration sur l'honneur certifiant n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à 5 et L. 2141-7 à 11 du code de la commande publique, être en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement est admis à la procédure de redressement judiciaire, celui-ci doit prouver qu'il bénéficie d'un plan de redressement judiciaire ou qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché conformément à l'article L2141-3 alinéa 3 du code de la commande publique.

- **Attestations assurances** en cours de validité : une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle signée et une attestation décennale, mentionnant :

- la période de validité

- la nature des activités garanties

- le nom de la compagnie et le n° de contrat

- **Pouvoir** : Si le présent marché n'est pas signé par le représentant légal, le signataire doit obligatoirement produire un pouvoir daté et signé en original par le représentant légal l'autorisant à signer tous les documents relatifs au présent contrat ;

- **Les attestations fiscales et sociales** de moins de 6 mois ;

- **Le numéro unique d'identification** (SIREN de l'entreprise) : permettant à la Caf d'accéder aux informations pertinentes ainsi que les données qui lui sont nécessaires ;

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

- **Déclaration indiquant les effectifs moyens** et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; ainsi que **la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entreprise** 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.

- **Références** : présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois 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.

- Un **relevé d'identité bancaire** (RIB) ;

- **Qualification RGE en cours de validité exigée** pour les prestations concernées par le marché. Le certificat devra être fourni dans le dossier de candidature. À défaut, la candidature sera rejetée, cette qualification étant nécessaire à l'éligibilité de l'opération aux subventions sollicitées.

NB : En cas de groupement d'entreprises, chacun des membres du groupement devra remettre un dossier de candidature complet.

- Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5, D 8222-7 et D8254-2 du code du travail.
- Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par la Caf, à l'adresse suivante :

<https://declarants.e-attestations.com>

En cas de non remise des documents susmentionnés par le titulaire, et après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié pour faute du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

4.2 – Pièces de l'offre

Le candidat devra obligatoirement joindre à sa candidature les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) n° 193/95/20256 ;
- La décomposition de prix globale et forfaitaire relative ;
- La désignation d'un interlocuteur unique (annexe 1 du CCAP) ;
- Un mémoire technique, le soumissionnaire sera tenu de présenter les éléments mentionnés à l'article 5.2.1 du présent document.

4.3 – Visite obligatoire du site

Compte tenu des prestations, la réalisation d'une visite est obligatoire.

Cette visite ne pourra être réalisée qu'après avoir sollicité un rendez-vous auprès du :

Secrétariat du service immobilier
Tél : 01 30 73 69 63 ou 01 30 73 69 77 12
Mail : immobilier@caf95.caf.fr

L'ensemble des frais de déplacement relatif à la visite obligatoire préalable est à la charge du soumissionnaire.

ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 – Examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R 2144-7 du Code de la commande publique, en se basant sur la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle à travers la capacité économique et financière, ainsi que les capacités techniques et professionnelles.

Sont éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique, financière, et technique paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

5.2 – Critères de jugement des offres

Conformément à l'article R2161-4 du code de la commande publique, la Caf peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

5.2.1- Les critères d'appréciation :

L'offre la mieux-disante sera retenue en fonction des critères suivants pour :

1. Valeur technique se décomposant de la manière suivante	55 points
1.1 Planning prévisionnel, moyens humains et optimisation des délais	20 points
1.2 Organisation du chantier en site occupé, Moyens d'encadrement et démarche qualité	15 points
1.3 Méthodologie de dépose des ouvrages existants	15 points
1.4 Caractéristiques techniques des matériaux proposés	05 points
2. Prix	40 points
3. Développement durable	5 points
3.1 Volet environnemental	2,5 points
3.1 Volet social	2,5 points
Total	100 points

5.2.1.1 – Valeur technique (55 points)

Dans son mémoire technique, le soumissionnaire sera tenu de présenter les éléments suivants :

- ❖ Qualité et cohérence du planning prévisionnel ;
- ❖ Nombre d'heures affectées aux différentes tâches ;
- ❖ Nombre total d'heures prévisionnel ;
- ❖ Moyens humains mobilisés et adéquation avec les prestations à réaliser.
- ❖ Méthodologie d'installation et d'organisation du chantier en site occupé ;
- ❖ Nom, qualification et expérience de l'interlocuteur dédié au marché ;

- ❖ Moyens mis en œuvre pour le contrôle des ouvrages pendant les études et l'exécution ;
- ❖ Procédures, documents d'appui et organisation des intervenants ;
- ❖ Moyens dédiés à la garantie de parfait achèvement.
- ❖ Organisation de la dépose ;
- ❖ Protection des ouvrages conservés ;
- ❖ Gestion des déchets et évacuation ;
- ❖ Mesures de sécurité et phasage des travaux.
- ❖ Performances des matériaux et équipements proposés ;
- ❖ Fiches techniques ;
- ❖ Respect des exigences du CCTP et des critères HQE.

En cas de groupement (et quel que soit la forme de celui-ci), les membres devront indiquer dans leur offre, la répartition détaillée des prestations que chacun d'entre eux s'engage à exécuter.

5.2.1.2 - Méthode d'analyse pour la notation des offres (40 points)

▪ **DPGF – Prix forfaitaires – (40 points) :**

Le prix sera jugé selon la DPGF complété par le soumissionnaire.

Le prix du candidat sera l'addition de chacune des prestations indiquées dans la DPGF en euros hors taxes.

Une note de 40 points sera attribuée au candidat ayant l'offre la moins élevée. Les autres candidats auront une note inversement proportionnelle au prix selon la règle de trois :

$\text{Note} = 40 \times (\text{Prix Moins Disant} / \text{Prix candidat})$

Dans laquelle :

- Prix Moins Disant : est le prix proposé par le candidat moins disant
- Prix candidat : est le prix du candidat dont l'offre est notée

5.2.1.3 – Développement durable (2,5 points) et performance sociale (2,5 points)

Ce critère est apprécié en fonction des informations apportées par le soumissionnaire quant aux engagements qu'il prendra en faveur du développement durable et de la performance sociale qu'il mettra en œuvre **pour l'exécution de ce marché** (elles peuvent être apportées par tout moyen : actions en faveur de l'insertion professionnelle, de la formation, véhicule à faible émission de CO₂, sensibilisation des salariés à l'éco conduite, recyclage des déchets, ...) dans son mémoire technique.

Seules les actions en faveur de l'exécution du marché seront notées.

Chaque démarche sera notée d'un point jusqu'à 2,5 points maxi.

Ces démarches sont notées de la manière suivante pour chaque sous-critère :

Actions	Points
Inexistante (0 action)	0
Modérées (1 à 2 actions)	0,5 – 1,5
Elevées (3 à 4 actions)	1,5 – 2
Très élevées (5 actions ou plus)	2,5

En cas d'égalité après application de ces critères, pour le classement des candidats et la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère prix sera classé en première position.

En cas de nouvelle égalité, le candidat ayant présenté l'offre la moins distante sera classée en première position.

5.3 – Conditions relatives au rejet des offres

Les offres suivantes seront rejetées :

- **les offres anormalement basses**, après demande d'explication du pouvoir adjudicateur, conformément aux articles L2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique,
- **les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables** au sens des articles L2152-1 à L2152-4 du même code ;
- **les offres des candidats n'ayant pas répondu à une demande de précision** ne permettant pas au pouvoir adjudicateur de procéder à leur analyse.

Toutefois, la Caf se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié. Les offres demeurées irrégulières après une demande de régularisation seront définitivement rejetées.

ARTICLE 6 – MODALITE DE DEPOT DES PLIS SUR LA PLATEFORME

Conformément aux articles R2132-4 à R2132-14 du Code de la commande publique, le présent marché fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

En conséquence, les plis doivent obligatoirement être reçus sous forme dématérialisée.

6.1 – Transmission sous forme dématérialisée

6.1.1 – Contrôle anti-virus

Avant transmission de son offre, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des deux dossiers de sa candidature (dossier offre et dossier candidature). Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été déposées et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

6.1.2 – Conformité de l'adresse E. MAIL de l'entreprise

Le soumissionnaire devra également s'assurer de la conformité de son adresse E. MAIL (toute erreur dans la transcription de cette adresse est de la responsabilité pleine et entière du soumissionnaire).

6.1.3 – Certificat électronique

La signature électronique est autorisée pour la présente consultation.

Pour signer électroniquement son offre, la personne habilitée à engager le soumissionnaire, doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa réponse et se reporter aux *dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique*.

Afin d'anticiper une éventuelle attribution, il est fortement conseillé aux entreprises, de se doter de la signature électronique.

Dossier ZIP et signature scannée

Rappels généraux :

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.

- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

6.1.4 – Présentation des offres

L'offre doit être déposée sur la page de réponse de la plate-forme, spécifique à une consultation dans l'espace qui lui est réservé.

Les documents seront fournis dans l'un des formats suivants :

- Format Word;
- Format Excel;
- Format Acrobat (.pdf).

Les fichiers seront nommés par leur objet. Par exemple l'acte d'engagement sera nommé 'acte d'engagement' ou 'ATTRI1'.

En cas de groupement d'entreprise, chacun des membres du groupement devra remettre un dossier de candidature complet.

ARTICLE 7 - COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou bien sur support papier. **La copie de sauvegarde doit également être réceptionnée avant la date et heure limite de remise des offres.**

- Sur support papier : le dossier devra comprendre les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.
- Sur support électronique le dossier devra comprendre les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli scellé et comporter la mention suivante :
« Copie de sauvegarde. Nom du candidat. MAPA n° 193/95/2026.

Ce pli sera adressé en recommandé avec avis de réception postal ou remis contre récépissé aux adresses ci-dessous :

Pour la remise en main propre :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
13 boulevard de l'Oise
95000 CERGY

Pour un envoi par courrier :

Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise
TSA 66922
95018 CERGY-PONTOISE CEDEX

Cette copie de sauvegarde peut se substituer à l'offre transmise par voie électronique dans les hypothèses suivantes :

- Lorsque l'offre transmise par voie électronique est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète la copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis.
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

- Lorsque l'offre transmise par voie électronique est altérée (virus détecté par exemple), la copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis. La trace de la malveillance du programme étant conservée par le pouvoir adjudicateur.
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique a été envoyée hors délais **à la condition que le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis, ou n'est pas accessible pour des raisons techniques voire de logiciel malveillant**, la copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert au terme de la consultation, il est alors détruit par le pouvoir adjudicateur

ARTICLE 8 - NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois (3) premiers candidats au classement, mais se réserve aussi la faculté de ne pas le faire (articles R2123-1 et R. 2123-4 à 6 du Code de la Commande Publique).

Ces derniers seront avertis des modalités procédurales de la négociation par message sur le profil acheteur ou par courriel.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, au plus tard 12 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, via l'adresse la plateforme : achats publics.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises consultées, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.