

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Pouvoir adjudicateur :



2 avenue du Lac
91013 Evry cedex

(Organisme de droit privé chargé d'une mission de service public)

**Réalisation de travaux de serrurerie vitrerie
des locaux de la Caf de l'Essonne**

Accord-cadre à bons de commande n° 06/2025

Procédure adaptée passée en application de l'article L. 2123-1 et R.2123-1 1
du Code de la commande publique

Date et heure limites de réception des offres :

4 juin 2025 à 16h00

Date et heure limites pour poser des questions :

28 mai 2025 à 16h00

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 accord-cadre que doivent respecter les candidats pour présenter leur candidature et leur offre.

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

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

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Identification et adresse du pouvoir adjudicateur

L'organisme contractant est la Caf de l'Essonne (Caf 91) dont le siège social est situé au : 2 avenue du Lac – 91000 EVRY. 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 Gaudérique BARRIERE, Directeur général de l'organisme contractant.

1.2 Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet de fixer les conditions selon lesquelles l'organisme contractant entend passer un accord-cadre à bons de commande pour la réalisation de travaux de serrurerie vitrerie pour les locaux de la caisse d'allocations familiales de l'Essonne.

La description des prestations à fournir, leurs caractéristiques, leurs spécifications techniques ainsi que les modalités d'exécution seront indiquées au C.C.A.T.P. de l'accord-cadre.

1.3 Type de procédure

La présente consultation est passée en procédure adaptée, conformément aux articles L.2123-1, R.2123-1 et suivants du code de la commande publique et aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

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), via le profil acheteur PLACE : www.marches-publics.gouv.fr.

1.4 Allotissement de la procédure

Il s'agit d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur, il n'est pas divisé en lots. En application des dispositions de l'article L. 2113-10 et celles de l'article R. 2113-3 1° du Code de la commande publique, l'acheteur a décidé de ne pas allouer le marché au motif que l'objet de l'accord-cadre ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.5 Date d'effet et durée de l'accord-cadre

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement.

1.6 Sous-traitance

La sous-traitance de la totalité de l'accord-cadre est interdite. Si le titulaire envisage de recourir à la sous-traitance, il doit obtenir au préalable de la part du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, il remet contre récépissé au pouvoir adjudicateur ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception :

1. Une déclaration spéciale préalable mentionnant :

la nature des prestations pour lesquelles la sous-traitance est prévue,
le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant,
les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant envisagé de chaque partie sous-traitée sont précisées, notamment la date d'établissement des prix et, le cas échéant, les modalités de variation de prix, le régime des avances, des acomptes, des réfections, des primes, des pénalités,
les capacités financières et professionnelles des sous-traitants.

2. Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le silence du pouvoir adjudicateur gardé pendant 21 jours à compter de la réception des documents sus mentionnés vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Toutefois, lorsque la demande de sous-traitance est présentée avec l'offre de l'entreprise principale, la notification du marché emporte acceptation au sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Le titulaire demeure, en toutes hypothèses, responsable du sous-traitant et garant des prestations qu'il exécute et du respect des dispositions du marché.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Conditions de participation des concurrents

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous la forme d'un candidat unique possédant toutes les compétences réclamées ou d'un groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

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

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

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec un mandataire solidaire.

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

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne

sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

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 ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R.2142-22 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur, exige, après l'attribution du marché que la forme du groupement d'opérateurs économiques soit : solidaire.

2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 Négociations

La Caf de l'Essonne se réserve la possibilité de procéder à des négociations avec les trois candidats arrivés en tête du classement des offres dans le respect de la liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. La négociation peut prendre la forme de tout échange écrit (par exemple courrier électronique) et/ou de rencontre bilatérale. En cas de négociation, la Caf de l'Essonne se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales. Les candidats sont invités à déposer immédiatement leur meilleure offre. La Caf de l'Essonne est libre d'attribuer le marché sans qu'il ne soit procédé à la moindre négociation, ce uniquement sur la base des dossiers remis par les candidats.

2.5 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 chaque Organisme membre du groupement provenant de son budget de fonctionnement.

2.6 Modification au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les 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 concurrents, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 Déclaration sans suite

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

2.8 Nomenclature communautaire CPV

Code CPV principal :

45441000 : Travaux de vitrerie.

Code CPV supplémentaire :

45421000 : Travaux de menuiserie.

44316500 : Serrurerie.

2.9 Négociations

Aucune négociation n'aura lieu.

2.10 Visite du site

Dans le cadre de cette procédure, les opérateurs économiques devront assister obligatoirement à une visite de locaux représentatifs du patrimoine immobilier qui pourrait faire l'objet de travaux afin d'en évaluer objectivement les difficultés et particularités.

Les opérateurs économiques devront prendre les dispositions nécessaires pour y assister ou s'y faire représenter.

Date de la visite : Lundi 12 mai 2025 à 10h30

Lieu du rendez-vous : 2 avenue du Lac 91000 Evry

Afin d'organiser au mieux ces visites, les candidats devront OBLIGATOIREMENT prendre rendez-vous préalablement par mail à l'adresse suivante : sophie.cleray@caf91.caf.fr , et ce, jusqu'au 9 mai 2025 à 12h00.

Tout candidat qui se présenterait à une des visites sans y avoir été autorisé par le pouvoir adjudicateur se verra refuser l'entrée des locaux.

Une attestation de visite sera remise au candidat. Cette dernière sera signée du représentant de la Caf de l'Essonne et du candidat sur place.

Cette attestation de visite sera à remettre dans le dossier de réponse dématérialisé.

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier est téléchargeable sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>, sous la référence : Caf de l'Essonne – MAPA n° 06/2025.

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.

3.1 Contenu du dossier de 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 de l'accord-cadre.

Les documents de la consultation sont constitués de l'ensemble des documents et informations préparées 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, est composé des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation,
- le CCATP,
- l'acte d'engagement,
- le bordereau de prix et l'onglet « hors bpu »,
- le cadre technique,
- la Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires

Le cahier des clauses techniques générales et le CCAG applicables aux marchés de travaux en vigueur à la date de remise de l'acte d'engagement ne sont pas communiqués mais réputés connus 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'accord-cadre est réputée non écrite.

3.2 Renseignements complémentaires

Toute communication de renseignements ou question sur le dossier de consultation doit faire l'objet d'une demande écrite, en utilisant exclusivement le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

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.

ARTICLE 4 – REMISE DES PLIS

La date limite de remise des plis est **le 4 juin 2025 à 16 heures**.

En vertu de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique (JO du 20/04/18) **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.**

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.

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

En conséquence, 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 <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

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 du site www.marches-publics.gouv.fr

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

➤ 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 marches-publics.gouv.fr, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement.

➤ Dossier unique

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

➤ Formats des documents électroniques

Les documents mis en ligne sur le site marches-publics.gouv.fr sont au format pdf ou Word, Excel, Power Point, dans les versions pack Microsoft office 365.

Le candidat est invité à ne pas modifier les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue. Au moment de l'archivage, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

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

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité. Le dépôt des candidatures et des offres par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception. La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

➤ Copie de sauvegarde

Les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont **la faculté** de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé usb) ou sur support papier ou via une copie électronique conformément aux dispositions du décret n° 2022-1683 du 28/12/2022 (selon les modalités fixées par l'arrêté du 14/04/2023 modifiant l'annexe 6 de la commande publique).

La copie de sauvegarde sur support physique doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** » et indiquant 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 DE L'ESSONNE
COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR
POLE ACHATS MARCHES
Marché N° 06/2025
2 avenue du Lac – 92013 EVRY CEDEX
(de 09h00 à 11h30 et de 14h00 à 17h00)

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 <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Les pré-requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/diagnostic-poste>

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>

Recommandations sur le format de transmission

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

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

“Société_candidature_NomFichier.Ext” pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur économique, ou “Société_offre_NomFichier.Ext”, pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur économique.

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

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

➤ **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 ».

La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

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.

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante :
<http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

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

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de plusieurs semaines afin d'obtenir un certificat de signature électronique. Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

Apposition de la signature électronique :

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 29 mars 2019, le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas, il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

La signature peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.

Signature d'un fichier « zip » : la signature électronique appliquée sur un fichier « zip » contenant des documents non signés électroniquement n'est pas valable et entraînera le rejet de l'offre du candidat attributaire. Pour être régulière, la signature électronique devra être appliquée sur chaque document devant être signé électroniquement.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Cette obligation porte également sur tous les documents de présentation associés et les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage.

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

5.1 – Pièces 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** téléchargeables à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-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://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.

5.1.1. 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 (DC2)** complète le formulaire DC1 et apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement ;
- 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 5.1.2.
- f) **Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire** ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements.

5.1.2. 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 :

- o La liste des références similaires effectuées au cours des trois dernières années, avec les

coordonnées précises des interlocuteurs à contacter (téléphone et mail), montant et dates des marchés, éventuellement accompagnées de certificats de bonne exécution (datés de moins de trois ans).

- Capacités techniques :

- Les effectifs moyens annuels du candidat.
 - Les moyens généraux de l'entreprise (locaux, véhicules, 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'accord-cadre, 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.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de cet ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

5.2 – Pièces à fournir pour l'offre

Les pièces relatives à l'offre devront obligatoirement comprendre :

- **L'acte d'engagement complété**, qui matérialise l'offre du candidat ou du groupement d'entreprises, et détermine ainsi ses obligations et son engagement vis à vis de l'organisme contractant,
- **Le bordereau de prix unitaires (annexe à l'acte d'engagement)** intégralement complété (2 onglets), à déposer obligatoirement sous Excel. Ce document ne doit pas être modifié sous peine de rejet.
- **Une présentation de l'entreprise**,
- **Le cadre technique** complété (seules les informations contenues dans le cadre technique seront prises en compte pour l'analyse technique de l'offre, les annexes ne seront pas prises en compte). Ce fichier doit être remis obligatoirement sous Excel et ne doit pas être modifié. Il est strictement interdit de rajouter des lignes ou des colonnes sous peine de rejet.
- **L'attestation de visite** complétée et signée par un représentant de la Caf 91,

Le candidat peut fournir en outre tout document de nature à expliciter son offre qu'il jugera utile.

Le candidat fournira également : une attestation d'assurance en cours de validité, un extrait Kbis récent ainsi qu'un RIB.

5.3 – Vérification de la conformité des offres

Conformément aux articles R 2152-1 et R2152-2 du décret n° 20-1075 du 03 décembre 2020, 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.

ARTICLE 6 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 Sélection des candidatures

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

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

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

6.2 Jugement des offres

Pour chaque lot, 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 : 60 points appréciée à partir du cadre technique, au regard :

- de la méthodologie (travaux en site occupé, composition et qualité des équipes dédiées aux travaux, qualité et provenance du matériel (notamment ceux indiqués au BPU) (35 points)
- des délais d'intervention, délais d'urgence, délais d'astreinte (15 points)
- des moyens mis en œuvre en faveur de l'insertion professionnelle (5 points)
- des moyens mis en œuvre en faveur du développement durable (5 points)

Critère 2 : Prix des prestations : 40 points (35 points BPU 5 points Hors BPU) décomposés de la manière suivante :

- Intervention serrurerie (10 points)
- Intervention sur les fenêtres coulissantes (8 points)
- Intervention vitrerie (1^{ère} partie) (5 points)
- Intervention vitrerie (2^{ème} partie) (12 points)
- Pourcentage BATIPRIX (1 point)
- Intervention serrurerie (2 points)
- Intervention vitrerie (2 points)

Les notes relatives aux critères d'attribution de l'accord-cadre seront additionnées. La note finale ainsi obtenue permettra de dresser le classement définitif des offres selon un ordre décroissant.

Si plusieurs candidats arrivent ex-aequo, l'accord-cadre 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.

6.2.1. Rectifications des offres

Les erreurs de multiplications, d'additions ou de reports qui seraient constatées seront rectifiées. Le candidat pourra être invité à rectifier ou compléter son acte d'engagement. S'il n'accepte pas ces rectifications, son offre sera éliminée. Lors de l'attribution du marché seul le montant rectifié sera pris en considération.

En aucun cas, des redressements de détails de prix ne conduiront à augmenter ou diminuer les prix de l'offre initiale remise par le candidat.

6.2.2. 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.

ARTICLE 7 - MODALITES CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DEFINITIVE DE L'ACCORD-CADRE

Par application du code de la commande publique, l'accord-cadre, ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit **dans un délai de 8 jours** à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur :

- **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOT11), signé de la *Trésorerie Générale* ou Cerfa n° 3666.
- **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (ou NOT11).

- **Lorsque une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée,** l'un des documents suivants mentionné à l'article D8222-5 du code du travail (*ou NOT11*) :
 - ✓ Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce **ou**
 - ✓ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM
 - ✓ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
 - ✓ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- **Dans le cas où** il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article *D8222-5 du code du travail*).
- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 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.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves 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 sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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 et la candidature éliminée. 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.

En ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-12 du code de la commande publique.

ARTICLE 8 - INFORMATION DES CANDIDATS REJETES

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.

ARTICLE 9 - VOIES DE RECOURS

En cas de litige et avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties s'engagent à tenter de résoudre de manière amiable ledit litige. La partie s'estimant lésée se doit de mettre en demeure l'autre partie par courrier recommandé avec avis de réception.

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Les différents et litiges sur les règles de publicité et de mise en concurrence relatifs à la présente procédure relèveront de la seule compétence du Tribunal Judiciaire de Paris situé

Parvis du Tribunal - 75017 Paris - coordonnées téléphoniques : 01 44 32 51 51, dont relève l'organisme contractant (décret n° 2009-1455 du 27 novembre 2009 relatif à la spécialisation des juridictions en matière de contestations concernant les obligations de publicité et de mise en concurrence des contrats de droit privé relevant de la commande publique).

Les candidats disposent de la possibilité d'introduire un référé contractuel à l'encontre de la présente procédure dans les conditions prévues à l'article 1441-1 et suivants du Code de procédure civile.

Les différents et litiges qui pourraient survenir en cours d'exécution du marché et qui n'auraient pu être réglés par les présentes dispositions, ou par un éventuel arbitrage convenu entre les parties, seront portés devant le Tribunal de Grande Instance du siège social de la Caf de l'Essonne, à savoir :

Tribunal Judiciaire d'Evry
9 rue des Mazières - 91012 Evry
Tél. : 01 60 76 78 00