

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

Pouvoir adjudicateur :



**2 avenue du Lac
91013 Evry cedex**

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

**Conception graphique, web et signalétique destinée à la
communication interne et externe de la Caf de l'Essonne**

Accord-cadre n° 8/2025

**Date et heure limites de remises des offres dématérialisées :
27 JUIN 2025 à 16H00, TERME DE RIGUEUR**

SOMMAIRE

Pages

Article 1 - Objet de la consultation	3
1.1. Identification et adresse du pouvoir adjudicateur	3
1.2. Objet de l'accord-cadre	3
1.3. Type de procédure	3
1.4. Allotissement de la procédure	3
1.5. Forme de l'accord-cadre.....	3
1.6. Date d'effet et durée de l'accord-cadre	4
1.7. Sous-traitance.....	4
Article 2 – Conditions de la consultation	4
2.1. Condition de participation des concurrents.....	4
2.2. Visite obligatoire (UNIQUEMENT POUR LE LOT 3)	4
2.3. Délais de validité des offres.....	5
2.4. Variantes.....	5
2.5. Modalités de paiement et de financement.....	5
2.6. Modification au dossier de consultation	5
2.7. Déclaration sans suite.....	5
2.8. Nomenclature communautaire CPV.....	5
Article 3 – Retrait du dossier de consultation	6
3.1. Contenu du dossier de consultation.....	6
3.2. Renseignements complémentaires	6
Article 4– Présentation des candidatures et des offres	6
4.1. Documents à produire.....	6
4.1.1. Renseignements d'ordre juridique – non-interdiction de soumissionner	7
4.1.2. Conditions de participation	7
4.2. Pièces à fournir pour l'offre.....	8
4.3. Conditions d'envoi des plis	8
Article 5 - Sélection des candidatures et jugement des offres	9
5.1. Examen des candidatures.....	9
5.2. Jugement des offres	9
Offres anormalement basses	10
Article 6 - Obligations du candidat retenu	10
6.1. Matérialisation des pièces constitutives du marché – signature du marché.....	11
Article 7 - Compléments apportés aux offres et modifications	11
Article 8 - Information des candidats rejetés	11
Article 9 - Voies de recours	11
Annexe 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée.....	13
Annexe 2 - Signature électronique	15

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 – 91013 Evry cedex.

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 Barrière, 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 conception graphique, web et signalétique destinée à la communication interne et externe de la Caf 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.P. et au C.C.T.P. de l'accord-cadre.

1.3. Type de procédure

La présente procédure est passée sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert européen, conformément aux articles R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018.

Cette consultation a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence, publié simultanément au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) et au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP), via la plateforme de dématérialisation des procédures de marché de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

1.4. Allotissement de la procédure

Conformément à l'article R.2113-1 du code de la commande publique, les prestations objets de l'accord cadre sont réparties en trois (3) lots :

- Lot n° 1 : Infographie.
- Lot n° 2 : E-mailing.
- Lot n° 3 : Signalétique.

Les candidats peuvent répondre à un seul lot, plusieurs ou à tous. Dans tous les cas, les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent. L'attribution de chaque lot donnera lieu à l'établissement d'un accord-cadre distinct, notamment la signature d'un acte d'engagement (AE) distinct comportant les pièces constitutives de l'accord-cadre définies au CCAP.

1.5. Forme de l'accord-cadre

Il s'agira d'un accord-cadre mono-attributaire, régi par référence aux Cahiers des Clauses Administratives Générales et Techniques applicables aux Marchés Publics de Prestations Intellectuelles (C.C.A.G. PI) (Arrêté du 30 mars 2021 paru au Journal Officiel du 1^{er} avril 2021).

Chaque accord-cadre sera exécuté au moyen de bons de commandes dans les conditions fixées par les articles R.2162-13 et R.2162-14 du décret n° 20-1075, sans minimum et avec les montants fixés comme suit pour chaque lot, et ce, pour toute la durée de validité de chaque accord-cadre :

Lots	Maximum en euros HT
Lot n° 1 : Infographie	210 000,00 € HT
Lot n° 2 : E-mailing	30 000,00 € HT
Lot n° 3 : Signalétique	200 000,00 € HT

L'émission des bons de commande pourra intervenir jusqu'à l'expiration de la durée de validité de l'accord-cadre.

1.6. Date d'effet et durée de l'accord-cadre

Pour chaque lot, la durée initiale de l'accord-cadre est de 12 mois fermes, à compter de la date de commencement des prestations fixée au 1^{er} janvier 2026.

Il sera ensuite reconduit tacitement par périodes de 12 mois sans que la durée totale de l'accord-cadre ne puisse dépasser 48 (quarante-huit) mois. Toutefois, durant cette durée, l'organisme contractant aura la faculté de dénoncer l'accord-cadre, à tout moment, par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception, moyennant un préavis de trois (3) mois.

1.7. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions fixées au C.C.A.P.

Article 2 – Conditions de la consultation

2.1. Condition 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 solidarité financière et technique du mandataire.

Cette exigence est rendue nécessaire pour la bonne exécution du marché.

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.

Le dépôt d'offres distinctes par des filiales d'un même groupe n'est pas interdit. Cependant, deux conditions cumulatives doivent être réunies : l'offre de la filiale doit être personnelle et indépendante de celle de l'autre filiale et doit faire appel à des moyens propres pour élaborer, décider et exécuter sa proposition au cas où sa candidature est retenue ; les filiales doivent s'interdire toute pratique de concertation sur leurs offres respectives.

2.2. Visite obligatoire (UNIQUEMENT POUR LE LOT 3)

Une visite obligatoire de l'espace accueil d'Evry aura lieu en dehors des horaires d'ouverture :

lundi 26 mai 2025, à 8h00,

mardi 27 mai 2025, à 8h00.

Lieu de rendez-vous : site d'Evry « Atlantis » 2 avenue du Lac 91000 Evry-Courcouronnes

Afin de permettre que les visites se déroulent dans les meilleures conditions, il est impératif de prendre rendez-vous au préalable par mail à l'adresse suivante : achats-marches@caf91.caf.fr, et ce, avant 23 mai 2025 à 16h00.

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.

2.3. Délais de validité des offres

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

2.4. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

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 contractant ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait, constaté par le pouvoir adjudicateur.

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

2.6. Modification au dossier de consultation

La Caf de l'Essonne 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.

Les modifications seront publiées sur la plateforme de dématérialisation des procédures de marchés de l'Etat « PLACE » : www.marches-publics.gouv.fr. Le candidat étant invité à s'inscrire sur la plateforme, pour notamment avoir le suivi de la procédure, ne pourra élever aucune réclamation s'il venait à ne pas prendre connaissance des modifications.

Un candidat ayant déposé un dossier avant ou concomitamment à la publication des modifications devra déposer un nouveau dossier complet prenant en compte les modifications. Le candidat ne pourra élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Lot n° 1 - Infographie	Code CPV principal : 79822500-7 Services de conception graphique
Lot n° 2 – E-mailing	Code CPV principal : 79822500-7 Services de conception graphique Code CPV secondaire : 72000000-5 Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, internet et appui
Lot n° 3 – Signalétique	Code CPV principal : 79822500-7 Services de conception graphique Code CPV secondaire : 44423400-5 Panneaux de signalisation et articles connexes

Article 3 – Retrait du dossier de consultation

Le dossier est téléchargeable sur le site des marchés publics de l'Etat « PLACE » : www.marches-publics.gouv.fr

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 27 juin 2025 avant 16 heures.

3.1. Contenu du dossier de consultation

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 de l'accord-cadre.

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

- le présent règlement de la consultation,
- un cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) commun à tous les lots,
- un cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) commun à tous les lots,
- un acte d'engagement (ATTR1), bordereau de prix pour chaque lot,
- la charte laïcité de la branche Famille avec ses partenaires.

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'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 www.marches-publics.gouv.fr

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

Article 4– Présentation 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.

4.1. Documents à produire

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il sera fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), mis à jour au 01/04/2019, fournis dans le dossier de consultation, pour présenter leur candidature, ou téléchargeables à l'adresse suivante :

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

En application de l'article R2143-4 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.

4.1.1. 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 individuel 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 L. 2141-5 et L. 2141-7 à 2141-11 du Code de la commande publique ;
 - est en règle au regard du respect des articles L. 5212-12 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés.
 - attestation sur l'honneur pour la mise en oeuvre de l'interdiction d'attribuer des contrats de la commande publique avec des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie (Règlement (UE) n° 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022) Cf. modèle joint
- 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). A 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.

4.1.2. 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° 18 du 22 mars 2019 (paru au JORF le 31 mars 2019) fixant la liste des renseignements pouvant être demandés aux candidats des marchés publics.

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 en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- ✓ Une preuve d'assurance certifiant que le candidat est couvert pour ses risques professionnels.

Capacités techniques :

- ✓ Les effectifs moyens annuels du candidat pour les trois dernières années.
- ✓ Les moyens généraux de l'entreprise (locaux, véhicules, équipements informatiques...).

Capacités professionnelles :

- ✓ Certificats de capacité professionnelle. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

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.

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.

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation.

4.2. Pièces à fournir pour l'offre

L'offre devra obligatoirement être constituée des pièces suivantes :

- ✓ L'acte d'engagement à compléter et signer, pour chaque lot postulé, qui matérialise l'offre du candidat et déterminent ainsi ses obligations et son engagement vis-à-vis de l'organisme contractant,
- ✓ Le bordereau de prix (annexe 1 à l'acte d'engagement) pour chaque lot postulé, à compléter intégralement et à signer. Ce fichier ne doit pas être modifié. Il est strictement interdit de rajouter des lignes ou des colonnes sous peine de rejet.
- ✓ Un mémoire technique propre à chaque lot présentant notamment les dispositions et moyens en personnels et matériels prévus pour exécuter la prestation, les éléments permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre, détaillés à l'article 5.2. ci-après, avec en annexe un book comprenant des travaux équivalents démontrant le savoir-faire du candidat,
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) commun à tous les lots, à signer.
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) commun à tous les lots, à signer.
- ✓ La charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires à signer,
- ✓ L'attestation de visite obligatoire (pour le lot 3) signée du représentant de la Caf de l'Essonne et du candidat,
- ✓ Une présentation de l'entreprise,
- ✓ Tout document complémentaire que le candidat juge utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre.

4.3. Conditions d'envoi des plis

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents.

La transmission se fait uniquement de manière électronique conformément au code de la commande publique.

Les offres électroniques doivent être déposées exclusivement sur le site des marchés publics de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul et non avenue.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'article R. 2132.11 du code de la commande publique.

Article 5 - Sélection des candidatures et jugement des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables au sens des articles L. 2152-1 et R. 2152-1 du code de la commande publique 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 demander à tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et ce, dans un délai identique pour tous ; ce délai ne saurait être supérieur à 10 jours, **étant ici rappelé que cela s'avère être une possibilité pour le pouvoir adjudicateur et non une obligation.**

5.1. Examen des candidatures

Pour chaque lot, les candidatures seront jugées en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières indiquées par le candidat.

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

5.2. Jugement des offres

Le choix du prestataire sera effectué en tenant compte de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous :

LOT 1 : INFOGRAPHIE

1. Prix : 55 %
2. Valeur technique : 45%

LOT 2 : E-MAILING

1. Accès à la plateforme/solution d'e-mailing : 55 %
 - formation du personnel Caf à l'usage de la plateforme
 - développement de gabarits d'emails si besoin
 - outil de pilotage et de programmation des campagnes
 - campagne full services
2. Prix : 45 %
 - prix forfaitaire fixe pour 2 500 000 d'emails/an
 - prix par tranche de 500 000 emails à partir de 2 500 001 emails/an
 - prix forfaitaire fixe pour une campagne full service

LOT 3 : SIGNALÉTIQUE

Signalétique des accueils

1. Valeur technique (respect cahier des charges, déclinaison ligne graphique accueil Evry, moyens techniques, solidité, créativité, pose et dépose, prise de mesures) : 65 %
2. Prix : 35 %

Signalétique des établissements financés par la Caf

1. Valeur technique (respect cahier des charges, déclinaison ligne graphique accueil Evry, moyens techniques, solidité, créativité) : 65 %
2. Prix : 35 %

Mise à jour signalétique interne du siège (espace collaborateurs)

1. Valeur technique (respect cahier des charges, déclinaison ligne graphique accueil Evry, moyens techniques, solidité, créativité, pose et dépose, prise de mesures) : 65 %
2. Prix : 35 %

Offres anormalement basses

Conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018, 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 6 - Obligations du candidat retenu

Par application du code de la commande publique, l'accord-cadre pourra être attribué au candidat retenu, sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 8 jours à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur, les pièces ci-dessous. À défaut, son offre sera rejetée.

- Un état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI1), 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 NOTI1).
- Lorsqu'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 D. 8222-5 du code du travail (ou NOTI1) :
 - Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce,
 - 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 D. 8222-5 du code du travail).

- 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, D8254-4, 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 titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification de l'accord-cadre 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 ou D. 8222-7 du code du travail.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents, ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti ci-dessus, son offre est rejetée et la candidature éliminée.

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.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont obligatoirement déposées par le titulaire sur la plateforme « e-Attestations » en ligne mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante :

www.e-attestations.com

La Caf de l'Essonne appliquera une pénalité de 50 € par mois de non-présence sur e-attestation.

6.1. Matérialisation des pièces constitutives du marché – signature du marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché accepte que les documents du marché soient matérialisés afin de permettre la signature manuscrite du marché sur support papier.

En cas de groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Le soumissionnaire produit, à l'appui des documents signés, le justificatif qui habilite la personne qui signe les documents à engager le soumissionnaire et, si nécessaire, le pouvoir habilitant cette personne à signer, délivré par la personne habilitée à engager le soumissionnaire.

Article 7 - Compléments apportés aux offres et modifications

Seul le dernier dossier déposé par le candidat sur le site des marchés publics de l'Etat « PLACE » www.marches-publics.gouv.fr sera ouvert. Tout autre dossier ne sera pas ouvert.

Article 8 - Information des candidats rejetés

Dès qu'il a fait son choix sur les candidatures et sur les offres, le pouvoir adjudicateur avise tous les autres candidats du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres, en indiquant les motifs de ce rejet, conformément aux articles R. 2181-1 et R. 2181-2 du Code de la commande publique.

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. 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, adresse mail : <https://www.tribunal-de-paris.justice.fr/75/>, 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 précontractuel et 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 de l'accord-cadre 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

Cachet et signature du candidat :

ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée

Avis important : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

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

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

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation des procédures de marchés de l'Etat « PLACE » : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation ci-dessus et qui ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de la Caf de l'Essonne, via le site des marchés publics de l'Etat, il est suggéré aux candidats :

- **de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,**
- **d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.**

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se référeront notamment aux rubriques « aide » et « se préparer à répondre », disponibles sur le site des marchés publics de l'Etat : www.marches-publics.gouv.fr

Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à la Caf de l'Essonne une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support-papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé et par voie postale et comporte obligatoirement la mention :
« copie de sauvegarde ».

Elle est transmise à l'adresse suivante : Caf de l'Essonne / Pôle Achats Marchés / Conception graphique / 2 avenue du Lac 91013 Evry cedex

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à la Caf de l'Essonne dans le délai prescrit pour le dépôt des offres et dans les deux cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Assistance du dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site www.marches-publics.gouv.fr 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>

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=a24eadaa-bf26-48bc-b238-d8dafaef0f6e>

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

ANNEXE 2 - Signature électronique

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n° 2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

- ***Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018***

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n° 910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

- ***Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018***

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>
- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, **l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>).

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.