

# CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE SEINE MARITIME

65 Avenue Jean Rondeaux – CS 86 017 – 76 017 ROUEN CEDEX

N° Siret : 534 092 499 000 50

Code APE : 8430 C

## Règlement de la Consultation (RC)

Prestations d'analyse de pratiques  
professionnelles en travail social et en situation  
d'accueil



Marché de Prestations Intellectuelles  
à Procédure adaptée

**MAPA n° 2025 / 06**

Date limite de remise des offres : **jeudi 26 juin à 19 heures**



# Sommaire

Article 1.	DISPOSITIONS GENERALES .....	3
1.1	Objet du marché.....	3
1.2	Parties contractantes .....	3
1.3	Allotissement.....	3
1.4	Rencontre des postulants .....	3
Article 2.	CONDITIONS DU MARCHE .....	4
2.1	Forme du marché.....	4
2.1.1	<i>Procédure de marché</i> .....	4
2.1.2	<i>Technique d'achat</i> .....	4
2.2	Durée du marché.....	4
2.3	Forme des notifications et informations .....	5
2.4	Délai de validité des offres .....	5
2.5	Variantes et options .....	5
2.6	Langue .....	5
2.7	Dossier de consultation.....	5
2.7.1	<i>Contenu du dossier de consultation</i> .....	5
2.7.2	<i>Modification de détail au dossier de consultation</i> .....	5
2.7.3	<i>Remise du dossier de consultation</i> .....	6
2.7.4	<i>Echanges d'informations</i> .....	6
2.8	Financement et paiement.....	6
2.8.1	<i>Prix</i> .....	6
2.8.2	<i>Modalités de financement</i> .....	6
2.8.3	<i>Unité monétaire</i> .....	6
Article 3.	PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES .....	7
Article 4.	DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE .....	7
Article 5.	CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	7
5.1	Groupeement d'entreprise .....	7
5.2	Pièces particulières .....	7
5.3	Pièces générales.....	7
Article 6.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	8
6.1	Dossier de candidature .....	8
6.1.1	<i>Documents à produire au titre de la candidature</i> .....	8
6.1.2	<i>Présentation de candidature sous forme de DUME</i> .....	8
6.1.3	<i>Présentation de candidature hors DUME</i> .....	9
6.1.4	<i>Récupération des documents justificatifs par l'acheteur</i> .....	10
6.1.5	<i>Dispositif « dites-le nous une fois »</i> .....	10
6.2	Présentation de l'offre .....	10
Article 7.	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS .....	10
7.1	Conditions d'envoi par transmission électronique.....	10
7.1.1	<i>Signature manuelle</i> .....	11
7.1.2	<i>Signature électronique</i> .....	11
7.1.3	<i>Transmission</i> .....	11
7.1.4	<i>Copie de sauvegarde</i> .....	11
7.2	Date limite de remise des plis .....	12
Article 8.	JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	12
8.1	Examen des candidatures.....	12
8.2	Analyse des offres.....	12
8.2.1	<i>Prix des prestations (30 points)</i> .....	12
8.2.2	<i>Valeur technique de l'offre (70 points)</i> .....	13
Article 9.	NEGOCIATION.....	13
Article 10.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	13
Article 11.	ATTRIBUTION DU MARCHE .....	14
11.1	Signature des documents transmis par le candidat .....	14
11.2	Attribution à titre provisoire .....	14
Article 12.	DELAIS ET VOIES DE RECOURS .....	15

## Article 1. DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations d'analyse de pratiques professionnelles des personnels de la CAF de Seine-Maritime dépendant des secteurs :

- Du travail social pour les managers et les agents ;
- De l'accueil pour les agents uniquement.

Il porte essentiellement sur des situations particulières vécues par ces professionnels lors de leur relation avec le public allocataire dans le cadre de leurs fonctions respectives.

L'analyse des pratiques du manager doit également porter sur la posture adoptée par celui-ci à l'égard de son équipe dans la prise en charge de ces situations.

Ces 2 secteurs d'activité étant bien différents tant dans l'approche que dans l'accompagnement proposé, il convient de se référer au CCP et à ses 2 annexes pour correctement en appréhender les détails.

### 1.2 Parties contractantes

Les parties contractantes sont,

D'une part :

- La Caisse d'Allocations Familiales de la Seine Maritime,  
Dont le siège administratif est sis 65 avenue Jean Rondeaux 76017 Rouen.  
Désignée par l'expression « Caf » ou « le pouvoir adjudicateur » ou « l'acheteur »  
Et représentée par son directeur ou son délégataire.

D'autre part :

- Chaque prestataire  
Désigné par l'expression « le titulaire » ou « le candidat » ou « le prestataire »

### 1.3 Allotissement

Le marché est décomposé en 2 lots portant respectivement sur le secteur du travail social et le secteur de l'accueil physique et libellés comme suit :

Lot 1 : Prestation d'analyse des pratiques professionnelles des managers et des agents relevant du secteur du travail social

Lot 2 : Prestation d'analyse des pratiques professionnelles des agents relevant du secteur de l'accueil physique.

En application de l'article R. 2162-2 du même code, il est exécuté au moyen de bons de commande, dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

### 1.4 Rencontre des postulants

Après examen et cotation de l'ensemble des offres reçues, un classement par lot est effectué.

Les candidats ayant remis les trois meilleures offres sont invités à faire une présentation de leur proposition auprès d'une commission composée de membres de :

- La Direction des Ressources (DR)
- La Direction de l'Accompagnement des Allocataires et des Partenaires (DAAP)
- La Direction des Prestations et de la Relation de Service (DPRS)

Cette présentation est limitée à 1 heure.

Elle aura lieu **le 8 ou le 9 septembre 2025 en fonction du nombre de candidats à rencontrer** et se déroulera soit en présentiel dans les locaux de la Caf de la Seine Maritime, soit à distance par visioconférence (outil Teams).

Les modalités de réunion (horaires, lieu, attentes) seront fournies aux candidats concernés en temps voulu.

## Article 2. CONDITIONS DU MARCHÉ

### 2.1 Forme du marché

#### 2.1.1 Procédure de marché

La procédure de consultation utilisée est la procédure adaptée, en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Ce marché de prestations intellectuelles est soumis à l'article L 124-4 du Code de la sécurité sociale, à l'article L. 2113-2 du Code de la commande publique et à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

Code CPV : 85 31 23 20 - 8 → Services de conseil professionnel

#### 2.1.2 Technique d'achat

Dans le respect des règles applicables aux procédures définies à l'article L. 2125-1, la technique d'achat est un accord-cadre mono-attributaire, applicable pour chacun des lots.

Il est passé sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 135 000 euros HT sur sa durée globale (reconductions comprises), conformément aux dispositions de l'article R.2162-4-2° du Code de la commande publique.

En application de l'article R. 2162-2 du même code, il est exécuté au moyen de bons de commande, dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

### 2.2 Durée du marché

Le marché prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2026. Il est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois.

A l'échéance, le marché est susceptible d'être reconduit tacitement une (1) fois pour une période de douze mois, soit jusqu'au 31 décembre 2027.

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire le marché, il notifie au titulaire sa décision par courrier recommandé avec accusé de réception en respectant un préavis de trois (3) mois avant la date d'échéance de chaque période de validité du marché.

La non-reconduction ne s'analyse pas en une résiliation et ne donne pas lieu à indemnisation du titulaire.

### 2.3 Forme des notifications et informations

La notification au titulaire des décisions ou informations de la Caf de Seine Maritime qui font courir un délai est faite directement au prestataire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé.

Cette notification peut être faite à l'adresse du prestataire mentionnée dans les documents de la consultation ou, à défaut, à son siège social.

### 2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date limite fixée pour la réception des offres et définie à l'article 7.2 du présent Règlement de Consultation.

### 2.5 Variantes et options

Le candidat devra présenter sa proposition en tout point conforme au dossier de consultation.

Les variantes et les options ne sont pas admises

### 2.6 Langue

L'ensemble des documents relatifs au marché doit être rédigé en langue française, ou s'ils sont rédigés dans une autre langue, être accompagnés d'une traduction en langue française.

### 2.7 Dossier de consultation

#### 2.7.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (ATTR11) et son annexe financière, le Bordereau des Prix Forfaitaires (BPF) ;
- Le Cadre de Mémoire Technique (CMT) présentant les dispositions mises en œuvre par le prestataire ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes de présentation des secteurs concernés ;
- Le présent Règlement de Consultation (RC)

#### 2.7.2 Modification de détail au dossier de consultation

La Caf se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par le soumissionnaire, la date limite ci-dessus est reportée, la précédente disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier régulièrement les messages reçus à cette adresse.

### 2.7.3 Remise du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement à partir de la plate-forme de dématérialisation PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est à noter que si le téléchargement du DCE ne nécessite pas de création de compte, cette dernière est recommandée pour recevoir les compléments éventuels au DCE et également pour répondre de manière dématérialisée.

L'attention du candidat, ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises, est attirée sur le fait qu'il doit avoir complété le formulaire de demande de renseignements disponible sur la plateforme de dématérialisation pour être informé en cas de modification de la consultation.

La responsabilité de la Caf ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

### 2.7.4 Echanges d'informations

Depuis le 1er octobre 2018, les communications et les échanges d'informations doivent être effectuées sur le profil acheteur, conformément aux articles R.2132-7 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

## 2.8 Financement et paiement

### 2.8.1 Prix

Les prix sont forfaitaires et figurent au BPF en annexe de l'ATTR11. Ils doivent correspondre au coût relatif à la commande d'une demi-journée ou d'une journée d'atelier.

Ces prix s'entendent tous frais compris (charges fiscales, main d'œuvre, déplacement, cession de droits de propriété intellectuelle...) et sont révisables une seule fois au 1<sup>er</sup> janvier 2027, selon les modalités de l'article 11.2 du Cahier des Clauses Particulières (CCP) **et sans pouvoir dépasser un seuil maximal de 5 % par révision.**

Aucuns autres frais ne pourraient se voir facturés à la Caf dans le cadre de ce présent marché.

### 2.8.2 Modalités de financement

Le marché est financé sur les fonds propres de la Caf de Seine Maritime. Les dépenses afférentes au marché sont inscrites au budget de cet organisme.

Les paiements s'effectueront par virement.

En vertu des articles R.2192-3 du Code de la commande publique, le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait et dûment constaté.

### 2.8.3 Unité monétaire

L'unité monétaire utilisée pour la conclusion et l'exécution du marché est l'Euro (€).

### Article 3. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

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

### Article 4. DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE

Selon la loi modifiée n° 2016-1691 dite « SAPIN 2 » du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et la modernisation de la vie économique, le candidat est informé que la CAF a mis en œuvre un dispositif d'alertes professionnelles.

Il est consultable sur simple demande.

### Article 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION

#### 5.1 Groupement d'entreprise

En application des articles R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public sauf si le groupement se trouve dans l'un des cas d'exception définis à l'article R.2142-26 du Code de la Commande Publique.

Il est expressément interdit au candidat de présenter plusieurs offres en agissant :

- A la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements.
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

#### 5.2 Pièces particulières

Les pièces citées à l'article 2.7.1 ont été énumérées par ordre de priorité décroissante.

En cas de contradiction entre des pièces constitutives du marché, cet ordre sert à déterminer la clause qui s'impose aux parties.

Seuls les exemplaires des documents particuliers composant le marché, détenus par la CAF de Seine-Maritime, font foi.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés au cours de l'exécution du marché par le titulaire ne peut s'intégrer au présent marché sans l'accord préalable et expresse de la Caf de Seine Maritime.

#### 5.3 Pièces générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI) – arrêté du 30 mars 2021 et paru au JOR le 1er avril 2021.

- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale.
- Le Code de la commande publique
- L'article L. 124-4 du Code de la sécurité sociale portant règlement sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale.

Ces documents, bien que non-joints au marché, sont réputés connus du candidat et les parties contractantes leur reconnaissent un caractère opposable.

## Article 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le candidat doit produire, un dossier complet comprenant toutes les pièces suivantes (en cas de groupement, les pièces sont à fournir par chaque membre du groupement) :

### 6.1 Dossier de candidature

#### 6.1.1 Documents à produire au titre de la candidature

Conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique, le candidat doit transmettre à l'appui de son dossier :

- **Une déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner à un marché public (voir articles L2141-1 à L2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique) et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs en situation de handicap ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global portant sur les trois derniers exercices ;
- La liste des principales références significatives comparables des trois dernières années, indiquant la date, le montant et le nom du destinataire privé ou public ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat (salariés permanents), l'encadrement et son organisation pour chacune des trois dernières années.

A noter que pour les 3 dernières catégories de document, la CAF est amenée à pouvoir accepter tout autre justificatif lui permettant de s'assurer que le candidat est :

- Apte à réaliser les prestations
- Capable économiquement et financièrement
- Capable techniquement, notamment en termes de ressources humaines ainsi que d'expérience

Il appartient au candidat de préciser son statut juridique dans sa candidature.

A ce stade de la procédure, le candidat est dispensé de fournir l'ensemble des attestations et certificats officiels. Les attestations et certificats officiels ne sont, en effet, exigés que du seul attributaire pressenti (article R. 2144-4 du code de la commande publique).

En cas de groupement, l'ensemble des éléments demandés devront être précisés pour chaque membre.

#### 6.1.2 Présentation de candidature sous forme de DUME

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché



Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne 2016/7.

Grâce au DUME, le candidat ne doit plus fournir de justificatifs, ni les différents formulaires DC1, DC2, DC4, MPS...

Dans le cadre de ce marché, la Caf accepte que l'opérateur économique présente sa candidature sous forme simplifiée. Dans ce cadre, le candidat peut répondre avec son seul numéro SIRET.

Ce document doit être rédigé en langue française.

Il est à noter que si les informations restent valables pour une nouvelle consultation, le DUME déjà complété lors d'une précédente procédure de passation de marché public peut alors être réutilisé. Toutefois, le candidat doit confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables (*dispositif dites-le nous une fois*).

Le formulaire DUME simplifié est accessible directement sur le site de la publication et est pré complété par la CAF pour les parties qui la concernent.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature :

- Un candidat qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.
- Un candidat qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.
- En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

#### 6.1.3 Présentation de candidature hors DUME

Dans le cas où le candidat ne souhaiterait pas présenter sa candidature via la procédure de simplification des candidatures (dispositif DUME décrit ci-dessus), il devra produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour au moment du dépôt, ou équivalent, entièrement complétée.
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour au moment du dépôt, ou équivalent, entièrement complétée, si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

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

En cas de groupement de commande, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

#### 6.1.4 Récupération des documents justificatifs par l'acheteur

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, **à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.**

#### 6.1.5 Dispositif « dites-le nous une fois »

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qu'il a déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cadre, il lui est demandé d'indiquer à la Caf les références précises de la consultation au cours de laquelle les renseignements et documents ont été fournis.

### 6.2 Présentation de l'offre

Le candidat aura à produire un dossier **complet** comprenant les pièces suivantes :

- Le Cadre de Mémoire technique (**CMT**) présentant le dispositif mis en œuvre par le candidat :
  - Moyens humains dont dispose l'entreprise pour assurer les prestations demandées : détail de l'effectif, compétences, qualifications, expérience...
  - Méthodologie : déroulement pédagogique et organisationnel, dispositif d'évaluation, conditions de réalisation.
  - Politique de développement durable et de responsabilité sociétale.

**A noter : L'absence du Cadre de Mémoire Technique (CMT) dûment renseigné sera éliminatoire.**

- L'Acte d'Engagement (**ATTR11**) et son annexe financière le Bordereau des Prix Forfaitaires (BPF) dûment renseignés par le candidat.
- L'acte de sous-traitance (DC4), le cas échéant.

Les offres irrégulières, inappropriées, inacceptables au sens des articles L 2152-1, L 2152-2, L 2152-3 et L 2152-4 du code de la commande publique seront éliminées.

## Article 7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

### 7.1 Conditions d'envoi par transmission électronique

Les plis du candidat doivent **obligatoirement être transmis par voie électronique.**

Le candidat présentera sa réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge du candidat. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception constitue un pli électronique remis dans les délais.

Un pli électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, sera considéré comme un pli reçu hors délai.

#### 7.1.1 Signature manuelle

La signature électronique n'est pas exigée.

Si le candidat choisit de remettre son offre sans l'utilisation de certificat électronique, il devra, à l'issue des opérations d'analyse et de choix des candidatures et des offres, signer manuellement les documents du marché.

Cette signature manuelle sera obligatoire.

#### 7.1.2 Signature électronique

Le candidat peut choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique de type « RGS\*\* » ou homologuée « eIDAS », conformément aux cadres réglementaires en vigueur.

Pour pouvoir apposer une signature électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme en ligne (voir le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>)

#### 7.1.3 Transmission

Il est recommandé au candidat de ne pas transmettre son offre en « dernière minute » et de s'être assuré par un test préalable qu'il maîtrise bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Attention : le candidat devra préalablement veiller à ce que le fichier constitutif des plis comportant sa candidature et son offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

La transmission complète de la candidature et de l'offre devra intervenir avant les date et heure limites de réception notées ci-dessous sous peine d'irrecevabilité.

Une seule offre est recevable. Si le pouvoir adjudicateur est destinataire de 2 ou plusieurs offres avant la date limite de dépôt, il ne pourra retenir que la dernière offre reçue.

#### 7.1.4 Copie de sauvegarde

Pour pallier les éventuelles défaillances de transmission ou la présence d'un programme informatique malveillant dans la candidature et/ou dans l'offre transmises par voie électronique, le candidat est autorisé à adresser une copie de sauvegarde :

- Au format papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, Dvd ROM, Clé USB) et par courrier à l'adresse suivante :

Caf de Seine Maritime  
Service Achats / Marchés  
65 Avenue Jean Rondeaux  
76017 ROUEN

En indiquant sur l'enveloppe, la mention suivante : « **MAPA 2025/06 copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR** »

- Par courrier électronique à l'adresse suivante :

[contrats-marches@caf76.caf.fr](mailto:contrats-marches@caf76.caf.fr)

En indiquant dans l'objet du message la mention suivante : « **MAPA 2025/06 copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR** »

Il est précisé au candidat que cette copie de sauvegarde est ouverte en lieu et place des plis transmis via la plateforme en ligne **uniquement en cas de** survenance d'une des deux situations précédemment citées.

En outre, elle doit être parvenue à la CAF avant la date butoir signifiée au 7.2 du présent document.

Dans le cas où aucune copie de sauvegarde n'aura été transmise et en présence d'un programme informatique malveillant détecté dans un document électronique relatif à la candidature et/ou à l'offre, la candidature ou l'offre contenue dans le document électronique concerné sera alors considérée comme irrecevable en raison du caractère techniquement inexploitable.

## 7.2 Date limite de remise des plis

Les plis du candidat devront parvenir à la Caf de Seine Maritime, au plus tard, le :

**Jeudi 26 juin 2025 à 19 heures**

## Article 8. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 8.1 Examen des candidatures

La CAF de Seine- Maritime se réserve le droit d'écarter les candidatures qui ne comprendront pas l'ensemble des pièces mentionnées à l'article 6 du présent Règlement de Consultation et/ou qui ne respectent pas les Cahiers des Clauses Particulières.

Seules les candidatures présentant, au regard du dossier de candidature, les garanties, compétences et références nécessaires à l'exécution du présent marché sont prises en compte.

### 8.2 Analyse des offres

Le choix du prestataire tiendra compte de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

#### 8.2.1 Prix des prestations (30 points)

Les prix comparés sont les prix forfaitaires HT présentés dans le bordereau des prix par le candidat, et ce pour chaque lot.

Le candidat qui propose le prix le moins élevé obtient le nombre de points maximal associé.

Les autres candidats obtiennent une note en rapport égal avec l'écart qui les sépare de l'offre mieux-disante, par application d'une simple règle de trois, selon la formule suivante :

$$N = P \times (MD / C)$$

Dans laquelle :

- N est la note calculée, arrondie à l'entier le plus proche ;
- P est la note maximale par prestation pouvant être attribuée ;
- MD est le prix proposé par le candidat mieux-disant ;
- C est le prix du candidat dont l'offre est notée.

### 8.2.2 Valeur technique de l'offre (70 points)

La valeur technique de l'offre est déterminée en exploitant les documents, informations et références transmis par le candidat dans le Cadre de Mémoire Technique.

En cas de groupement de commande, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

1. Moyens humains mis en œuvre pour la réalisation des prestations .....30 points
  - 1.1 Présentation de l'entreprise et des effectifs : références, ancienneté, rapport aux secteurs d'activité concernés par le marché ;
  - 1.2 Identification et profil des intervenants pressentis : qualification(s), diplômes, compétences, expérience, CV
  - 1.3 Identification et coordonnées du correspondant technique : nom, prénom, téléphone et adresse électronique.
2. Méthodologie .....30 points
  - 2.1 Déroulement pédagogique et organisationnel
  - 2.2 Dispositif d'évaluation
  - 2.3 Conditions de réalisation et de suivi administratif
3. Politique de développement durable et de responsabilité sociétale..... 10 points

## Article 9. NEGOCIATION

La Caf de Seine Maritime est susceptible d'engager des négociations sur les offres tarifaires avec les candidats ayant présenté les 3 offres économiquement les plus avantageuses, jugées sur la base des critères énoncés ci-avant.

Au terme de ces négociations, la Caf attribue le marché au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse selon les critères et la pondération indiqués ci avant.

Néanmoins, conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, la Caf se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

## Article 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat pourra poser ses questions directement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> (rubrique dédiée).

Pour ce faire, il lui est indispensable de se connecter à son compte en ligne.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Une réponse lui sera adressée par écrit via cette plateforme.

Afin d'appliquer le principe de transparence vis-à-vis des autres candidats et en fonction de la teneur et de la portée de la question, la réponse apportée pourra leur être également accessible.

## Article 11. ATTRIBUTION DU MARCHE

### 11.1 Signature des documents transmis par le candidat

La Caf n'exige pas de signature électronique au stade du dépôt des plis.

Dans tous les cas, à la fin du processus, la Caf ne disposant pas encore de la signature électronique, l'acte d'engagement envoyé à l'attributaire sera au format papier. Ainsi, l'attributaire devra signer l'acte d'engagement de manière manuscrite.

Le cas échéant, il sera aussi demandé une signature manuscrite sur l'acte de sous-traitance de l'attributaire et de son sous-traitant.

En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

### 11.2 Attribution à titre provisoire

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat pressenti produise les certificats et attestations mentionnés aux articles R.2143-7, R.2143-8 et R.2143-9 du Code de la Commande Publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera fixé dans le cadre de l'envoi de la notification d'information au titulaire pressenti (NOTI1).

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- **Numéro unique d'identification délivré par l'INSEE, prévu par l'article 3 de la loi n°94-126 du 11 février 1994 ou, à défaut, s'il est étranger, d'un document équivalent** délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, et leur validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Pour rappel, la CAF pourra récupérer certains de ces documents directement par voie électronique.

A cette fin, l'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme « e-Attestations »

## Article 12. DELAIS ET VOIES DE RECOURS

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

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

Le tribunal compétent en la matière est le suivant :

### **Tribunal Judiciaire de Lille – Palais de Justice**

13, Avenue du peuple Belge BP 729

59 034 Lille Cedex

Tél : 03 20 78 33 33

@ : [tj1-lille@justice.fr](mailto:tj1-lille@justice.fr)