

P o u v o i r a d j u d i c a t e u r

C a i s s e d ' a l l o c a t i o n s f a m i l i a l e s d u V a l - d e - M a r n e

2 Voie Félix Eboué

94000 Créteil

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

M a r c h é n ° 2 6 - 0 6

F o u r n i t u r e d e m o b i l i e r e r g o n o m i q u e e t p r e s t a t i o n d ' a m é n a g e m e n t d e p o s t e p o u r l e s s a l a r i é s d e l a c a i s s e d ' a l l o c a t i o n s f a m i l i a l e s d u V a l - d e - M a r n e

P r o c é d u r e e t t y p e d e m a r c h é

Appel d'offres, ouvert en application des articles L.2124-1, L2124-2 et R. 2161-2 et suivants du code de la commande publique.

Accord-cadre mono-attributaire à prix unitaires.

D a t e l i m i t e d e r e m i s e d e s o f f r e s

Le 25 septembre 2026, à 12 heures 30.

L'ESSENTIEL DE LA PROCEDURE	
Objet	Fourniture de mobilier et de petit matériel ergonomique et prestation d'aménagement de poste pour les salariés de la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne
Mode de passation	Appel d'offres ouvert
Type de contrat	Accord-cadre, mono-attributaire
Délai de validité des offres	120 jours
Forme de groupement	Non-précisé
Tranche	Avec
Variantes	Sans
PSE	Sans
Clauses sociales	Avec
Clauses environnementales	Avec
Durée / Délai	12 mois renouvelable, 3 fois, soit 48 mois au total
Négociation	Sans

Table des matières

ARTICLE PREMIER - OBJET ET ETENDUE DU MARCHE.....	5
1.1. Objet du marché.....	5
1.2. Pouvoir adjudicateur.....	5
1.2.1. Pouvoir adjudicateur et représentants.....	5
1.2.2. Réfèrent du pouvoir adjudicateur.....	5
1.3. Décomposition.....	5
1.3.1. Allotissement.....	5
1.3.2. Tranches.....	6
1.3.3. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
1.4. Procédure applicable.....	6
1.4.1. Règlementation du marché.....	6
1.4.2. Procédure de consultation.....	7
1.5. Forme juridique du marché public.....	7
1.6. Nomenclature communautaire.....	8
1.7. Conditions de participation des soumissionnaires.....	8
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET DU CONTRAT	9
2.1. Délais de validité des offres.....	9
2.2. Durée du marché public.....	9
2.4. Lieu d'exécution des prestations.....	9
2.5. Délai d'exécution.....	10
2.6. Visite des lieux.....	10
2.7. Mode de règlement du marché – Caractère des prix.....	11
2.8. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	11
2.9. Echanges d'informations par voie électronique.....	11
2.10. Confidentialité et mesures de sécurité.....	12
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES (DCE)	12
3.1. Retrait du dossier de consultation.....	12
3.2. Modifications du dossier de consultation.....	12
3.3. Contenu du dossier de consultation entreprises.....	13
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
4.1. Langue et monnaie.....	13
4.2. Signature des offres.....	14
4.2.1. Signature électronique.....	14
4.2.2. Certificat de signature électronique.....	15
4.3. Délai de remise des plis.....	15
4.4. Pré-requis technique.....	16
4.5. Dépôt de plis successifs.....	17

4.6.	Dossier unique	17
4.7.	Forme juridique du groupement	17
4.8.	Cotraitance et sous-traitance.....	17
ARTICLE 5 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS.....		18
5.1.	Pièces relatives à la candidature	18
5.2.	Pièces relatives à l'offre	19
5.3.	Sous-traitance	20
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....		21
6.1.	Transmission électronique	21
6.2.	Format des fichiers	22
6.3.	Anti-virus.....	23
6.4.	Lisibilité.....	23
6.5.	Copie de sauvegarde	23
6.6.	Assistance au dépôt électronique.....	24
6.7.	Signature électronique	24
6.7.1.	<i>Le certificat de signature du signataire</i>	<i>25</i>
6.7.2.	<i>L'outil de signature utilisé par le signataire.....</i>	<i>25</i>
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES		25
7.1.	Sélection des candidatures.....	25
7.2.	Analyse des offres et attribution des marchés	26
7.3.	Suite à donner à la consultation.....	30
7.4.	Documents réclamés au candidat pressenti pour l'attribution du marché	30
7.5.	Inscription obligatoire à la plateforme Aprovall	31
ARTICLE 8 – ATTRIBUTION ET NOTIFICATION.....		31
8.1.	Attribution du marché.....	31
8.2.	Actualisation des prix	32
8.2.1.	<i>Condition de l'actualisation des prix initiale.....</i>	<i>32</i>
8.2.2.	<i>Formule d'actualisation.....</i>	<i>32</i>
8.3.	Notification du marché	33
ARTICLE 9 – MISE AU POINT DU MARCHÉ		33
ARTICLE 10 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....		34
ARTICLE 11 – LITIGES		34
11.1.	Règlement amiable des litiges	34
11.2.	Voie de recours et tribunal compétent	35

ARTICLE PREMIER - OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ

1.1. Objet du marché

La présente consultation a pour objet de fixer les conditions selon lesquelles l'organisme contractant entend passer un marché relatif aux prestations fourniture de mobilier et de matériels ergonomiques et prestations individualisées d'aménagement de poste pour les salariés de la CAF du Val-de-Marne.

Les modalités et les caractéristiques des prestations à fournir sont indiquées au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du dossier de consultation.

1.2. Pouvoir adjudicateur

1.2.1. Pouvoir adjudicateur et représentants

Le pouvoir adjudicateur est la caisse d'allocations familiales du Val de Marne (C.A.F. 94) dont le siège social est situé , 2 voie Félix Eboué - Quartier de l'Échat – 94000 Créteil, désigné ci-après par l'expression « l'organisme contractant » ou « l'organisme » ou le « pouvoir Adjudicateur ».

Le représentant du pouvoir adjudicateur, en application de l'article 7 de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de Sécurité sociale, est monsieur Robert Ligier, directeur de l'organisme contractant.

Tous les règlements des sommes dues au titre du marché sont assurés par le directeur comptable et financier dudit organisme, monsieur Jean-François Hut, à la même adresse que celle susmentionnée, auquel doit être signifiée toute opposition éventuelle.

1.2.2. Réfèrent du pouvoir adjudicateur

Pour l'exécution, le suivi et la vérification de la bonne exécution des prestations, la caf du Val de Marne sera représentée par le responsable du département de l'administration générale, monsieur Ali El-Khadiri, et par madame Sonia Retailleau, conseillère en ressources humaines.

1.3. Décomposition

1.3.1. Allotissement

Conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, cet accord-cadre fait l'objet de l'allotissement suivant :

N° lot	Description
1	Fourniture de mobiliers et de matériels ergonomiques
2	Service et fourniture d'aménagement de poste pour les salariés reconnus travailleurs handicapés (rqth)

1.3.2. Tranches

Le pouvoir adjudicateur prévoit une tranche optionnelle portant sur l'acquisition d'un volume important de bureaux électriques réglables en hauteur (assis-debout) dont les caractéristiques techniques attendues sont définis à l'article 4.2.1 du cctp.

Cette tranche optionnelle a pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur, en fonction de ses besoins et des disponibilités budgétaires, de procéder à l'acquisition et à la livraison d'un ensemble de bureaux électriques assis-debout destinés à équiper ou rééquiper plusieurs postes de travail au sein de l'organisme.

Cette tranche ne fait pas l'objet d'un lot autonome car il constitue une prestation optionnelle que le pouvoir adjudicateur n'est pas certain d'affermir, entièrement ou partiellement. La création d'un lot supplémentaire risquerait d'attribuer à un candidat un marché qui ne sera peut-être jamais exécuté.

Les candidats sont tenus de présenter une offre pour cette tranche optionnelle, en renseignant les prix correspondants et le taux de remise applicable dans le bordereau des prix unitaires (BPU) conformément aux dispositions de l'article 7.5 du ccap.

L'affermissement de cette tranche optionnelle relève de la seule décision du pouvoir adjudicateur et fera l'objet, le cas échéant, d'une décision expresse notifiée au titulaire dans les conditions prévues par le marché.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas affermir cette tranche optionnelle, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

Les modalités d'exécution, de livraison et de facturation des prestations réalisées au titre de cette tranche optionnelle sont identiques à celles prévues pour la tranche ferme du lot n°1.

1.3.3. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées.

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

1.4. **Procédure applicable**

1.4.1. Règlementation du marché

La caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne (ci-après nommé, caf ou caf 94), organisme local de sécurité sociale de la branche famille, est, comme pour les différents autres organismes locaux de sécurité sociale (maladie/maternité, accidents du travail/maladies professionnelles et retraite) un organisme de droit privé chargé d'une mission de service public. De fait, le présent contrat passé dans le cadre de la réglementation applicable aux organismes de sécurité sociale du régime

général, selon les dispositions de l'article L124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 est soumis au droit de la commande publique et constitue un marché public.

Le présent marché public est donc régi par les dispositions du code de la commande publique. Ce marché est également soumis aux dispositions du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services, ci-après « ccag-fcs », document de référence déterminant les règles contractuelles propres à cette catégorie de marchés publics ; en sa dernière version en vigueur (approuvé par arrêté du 30 mars 2021).

1.4.2. Procédure de consultation

La caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne, est un organisme de droit privé en charge d'une mission de service public appartenant aux organismes de Sécurité Sociale.

La caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne procède à la présente mise en concurrence conformément à :

- L'article L.124-4 du code de la sécurité sociale,
- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale,
- L'article L.1111-1 du code de la commande publique, le présent marché est un marché,
- L'article L.2113-10 du code de la commande publique, le présent marché fait l'objet d'un allotissement,
- L'article L.2124-1 du code de la commande publique, le présent marché est passé selon une procédure formalisée (ouverte),
- L'article L.2132-2 du code de la commande publique visant la dématérialisation des communications et échanges d'information. Dans ce cadre, la Caisse d'Allocations Familiale utilise la Plateforme « PLACE ».
- L'accord-cadre mono-attributaire par lot est passé conformément à la procédure d'appel d'offres ouvert, définie aux articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. Les dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés des organismes de sécurité sociale lui sont également applicables.

1.5. Forme juridique du marché public

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à prix unitaires, définissant toutes les stipulations contractuelles, ceci conformément à l'article L2125-1 du code de la commande publique.

Chacun des lots constitue un accord-cadre mono-attributaire distinct, exécuté par bons de commande. Un même opérateur peut être attributaire d'un ou des deux lots.

L'accord-cadre s'exécutera par l'émission de bons de commande (définis au bordereau des prix unitaires joint à l'acte d'engagement) pour les deux lots, dans les conditions fixées à l'article R2162-13 du code de la commande publique.

Conformément au décret 2021-1111 du 23 août 2021 et à l'article R2162-4 1° du Code de la commande publique, le marché comprend le montant maximum suivant, ce pour toute la durée d'exécution du marché (sauf dénonciation ou résiliation préalable) :

Montant maximum de l'accord-cadre pour toute sa durée d'exécution	700 000 euros HT
Pour le lot 1	100 000 € HT
Pour la tranche optionnelle du lot 1	400 000 € HT
Pour le lot 2	200 000 € HT

Ce montant prend en compte l'éventuelle tranche optionnelle prévue au lot 1 et décrite à l'article 7 du ccap.

Chaque lot est conclu sans montant minimum et avec le montant maximum indiqué. Les quantités du DQE et les volumes annoncés sont estimatifs et n'emportent aucun engagement de commande.

1.6. Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
39130000	Mobilier de bureau

Code secondaire	Description
30214000-0	Postes de travail
39121100-7	Bureaux
39113100-8	Fauteuils

1.7. Conditions de participation des soumissionnaires

L(es)'offre(s), qu'elle(s) soi(en)t présentée(s) par une seule entreprise ou par un groupement, devra(ont) indiquer tous les sous-traitants connus lors de son(leur) dépôt. Elle(s) devra(ont) également indiquer la nature et le montant des prestations pour lesquelles la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Le présent règlement de consultation interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Le candidat s'il souhaite déposer une offre pour les deux (2) lots devra déposer deux dossiers distincts. Il ne pourra conditionner sa participation au marché et sa signature du contrat à l'attribution de l'un ou de l'autre des deux lots.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET DU CONTRAT

2.1. Délais de validité des offres

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

En cas de nécessité, le pouvoir adjudicateur pourra solliciter de l'ensemble des soumissionnaires la prorogation ou le renouvellement de la durée de validité de leurs offres. Cette prorogation n'autorise aucune modification de l'offre. Les conséquences de l'évolution des conditions économiques sont exclusivement traitées dans les conditions d'actualisation et de révision prévues au CCAP.

2.2. Durée du marché public

Le marché prend effet à compter de sa notification pour une durée de douze (12) mois (1 an), reconductible trois fois tacitement pour la même durée ; sans pouvoir excéder une durée totale de quarante-huit (48) mois (4 ans).

Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique, le titulaire du marché ne peut pas s'opposer à la reconduction du marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas reconduire le marché par courrier recommandé, moyennant un préavis de 3 mois avant la date anniversaire du marché qui précède les douze (12) premiers mois ferme d'exécution. Le titulaire du marché ne peut prétendre à aucun dédommagement ou quelconque indemnité en cas de non-renouvellement.

2.4. Lieu d'exécution des prestations

Les fournitures sont destinées à équiper les différents locaux de l'organisme contractant, implantés dans le département du Val de Marne et/ou au domicile de l'agent.

Les adresses et les modalités de livraison seront spécifiées au plus tard au moment de la passation de chaque commande.

Les livraisons aux domiciles des agents ne peuvent concerner que des mobiliers (bureaux, sièges, ...), dans le cas d'aménagement de poste en situation de télétravail, la livraison et les prestations

d'installation pourront se situer sur l'ensemble du territoire français à l'exclusion des départements extra-continentales.

Les locaux de l'organisme contractant pourront faire l'objet de modifications en cours d'exécution de marché, selon les besoins, par retrait ou adjonction de locaux selon les dispositions du CCAP.

2.5. Délai d'exécution

Sauf stipulation contraire figurant au bon de commande, les délais de livraison sont prévues au ccap qui dispose que le titulaire dispose d'un délai maximal de 3 mois calendaires à compter de la notification du bon de commande pour procéder à la livraison, à l'installation, au montage, aux réglages éventuels, à la mise en service initiale et aux vérifications de bon fonctionnement des références commandées.

2.6. Visite des lieux

La visite des lieux n'est pas obligatoire. Aucune distinction ne sera faite lors de la notation entre les candidats ayant participé ou non à une visite.

Il appartiendra aux candidats de décider de l'opportunité de visiter chaque lieu après une prise de rendez-vous préalable auprès de :

Le département de l'administration générale

Adresse :

Quartier de l'échat.
2, voie Félix Eboué
94000 Créteil

Téléphone : **01.48.98.25.08**

Mail : **dag@caf94.caf.fr**

L'identité des candidats sera relevée par la personne représentant la caf du Val-de-Marne et faisant procéder aux visites.

Une attestation de visite sera délivrée à la fin de la visite et celle-ci devra être intégrée le cas échéant dans l'offre.

A l'issue de leur visite du site, il appartiendra aux candidats de signaler toute omission, imprécision ou contradiction qu'ils auraient pu relever dans les pièces de l'accord-cadre (ccap, cctp et ses annexes etc.) et tous les renseignements pouvant être utiles. A cette fin, les candidats sont conviés à adresser leurs remarques par message sur la plateforme de dématérialisation « Place ».

Les entreprises soumissionnaires sont invitées à indiquer, dans le cadre prévu à cet effet à la fin de l'acte d'engagement, les coordonnées de la ou des personnes à contacter pour le suivi de la présente consultation.

2.7. Mode de règlement du marché – Caractère des prix

Les prix du marché sont de manière générale des prix unitaires, sauf à l'exception des prix de prestations forfaitaires mentionnées au sein du BPU. Ils sont tous établis en euros nets et hors T.V.A. Ils correspondent à l'entière et parfaite exécution des prestations et fournitures dans le cadre de l'accord-cadre.

Un bordereau des prix unitaires est prévu. Il est joint à l'acte d'engagement et fait partie des pièces financières contractuelles au même titre que les catalogues qui seront transmis par les candidats.

Les pièces financières contractuelles couvrent toutes les charges du titulaire et comprennent notamment toutes les dépenses, tous les frais généraux, charges sociales ou fiscales et taxes diverses pouvant survenir lors de l'exécution des prestations de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter. Le détail sur la modalité de fixation des prix sont contenues au sein du ccap et du cctp de cette consultation.

Le marché est en parti régi par les dispositions des accords-cadres exécutés à bons de commandes prévues aux articles R. 2162-2 et dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

2.8. Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement est assuré par les crédits de fonctionnement et/ou d'investissement de l'Organisme Contractant.

Le mode de règlement des prestations choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement. En vertu de l'article L2192-10 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou 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.

Dans les cas où les factures ou demandes de paiement équivalentes seraient contestés par le pouvoir adjudicateur, ce délai serait suspendu à compter de la contestation qui se fait par mail.

2.9. Echanges d'informations par voie électronique

Dans le cadre de la présente procédure, les échanges sont écrits. La caf du Val-de-Marne communique toutes les informations aux soumissionnaires uniquement par voie électronique, par le biais de son profil d'acheteur sur la plateforme « Place ».

2.10. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du cahier des clauses administratives particulières

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES (DCE)

3.1. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (dce) est remis gratuitement à chaque candidat.

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-6 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

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

Le dossier de consultation des entreprises pourra être retiré **jusqu'au jour limite de dépôt des plis**, sous forme dématérialisée sur le site www.marches-publics.gouv.fr.

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

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site pour toute action sur ledit site.

Dans le déroulement de la procédure, le soumissionnaire est donc lié par le présent règlement de consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés figurant sur le site www.marches-publics.gouv.fr.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Zip, pdf.

Aucune possibilité de retrait du dossier de consultation sur support physique n'est autorisée.

3.2. Modifications du dossier de consultation

La caf du Val-de-Marne se réserve le droit d'apporter au plus tard dix jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation conformément à l'article R2132-6 du code de la commande publique. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Lorsque les modifications sont substantielles ou nécessitent un délai supplémentaire pour préparer les offres, la date limite est reportée d'une durée proportionnée.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.3. Contenu du dossier de consultation entreprises

Le dossier de consultation remis gratuitement aux candidats comprend :

- Le présent règlement de consultation (RC) qui régit la présente consultation ;
- L'acte d'engagement (AE) et avec ses annexes financières qui détermine les obligations et l'engagement du candidat ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (ccap) et son annexe afférente à la protection des données à caractère personnel ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (cctp) ;
- La Lettre de candidature (formulaire DC1) ;
- La Déclaration du candidat (formulaire DC2) ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) à remplir par le candidat ;
- L'attestation sur l'honneur concernant les sanctions appliquées à la Russie (Annexe) ;
- Le bon de visite signé par le soumissionnaire et l'acheteur (Annexe) (Optionnel) ;

NB : Les documents communiqués sous format Word ou Excel doivent être intégralement complétés, et datés par une personne habilitée. Toute modification est interdite, sous peine de rejet de l'offre.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Langue et monnaie

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimée en euro.

Si les offres et les candidatures des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis

4.2. Signature des offres

4.2.1. 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.

Le candidat peut toutefois choisir de signer électroniquement 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 ».

Si le candidat utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'Etat, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou d'information.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit :

- produire des formats de signature XAdes, Cades ou PAdes,
- permettre la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

En cas de signature des documents électroniquement, le signataire devra impérativement être titulaire d'un certificat électronique de niveau 3 (niveau de signature avancé reposant sur un certificat qualifié) ou de niveau 4 (niveau de signature qualifié), au sens du règlement européen eidas, obtenu auprès d'un tiers certificateur (liste disponible sur le site du ministère de l'économie et des finances).

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 l'accord-cadre.

Les catégories de certificats électroniques acceptés par le profil d'acheteur sont :

- Les certificats rgs, dont la liste est disponible sur le site : <http://www.lsti-certification.fr/>.
- Les certificats délivrés par une autorité de certification figurant sur la liste établie par la Commission européenne conformément à la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009, dont la liste est disponible sur le site :

<http://ec.europa.eu/digital-agenda/en/eu-trusted-lists-certification-serviceproviders>.

- Un certificat répondant à des normes équivalentes à celles du rgs. Dans ce cas, le signataire doit joindre à son envoi électronique 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.

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.

4.2.2. Certificat de signature électronique

Le signataire utilise un certificat de signature, émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance, ou présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) pour les certificats acquis avant le 1er octobre 2018 ou à celles du règlement Eidas de juillet 2014 (voir également l'arrêté du 12 avril 2018). Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

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 ne permet d'établir que les documents contractuels comportent une signature électronique authentifiable et conforme aux exigences du règlement européen eidas.. Pour être régulière, la signature électronique devra être appliquée sur chaque document devant être signé électroniquement.

4.3. Délai de remise des plis

Date limite de réception des offres
25/09/2026 à 12H30 (heure de Paris)

Après cette date tous les plis reçus feront l'objet d'un rejet automatique sans que ne soit ouvert les plis transmis.

Les offres et documents reçus au-delà de la date limite, ou qui ne respecteront pas les modalités formelles de dépôt, ne seront pas retenus.

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre. Les dossiers de participation des candidats ne sont pas restitués.

4.4. Pré-requis technique

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les candidats sont informés que le dépôt des plis s'effectue exclusivement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation PLACE (www.marches-publics.gouv.fr).

Pour accéder aux différents services de Place, les candidats auront préalablement pris connaissance des éléments nécessaires au bon fonctionnement de la plateforme et se seront assuré qu'ils possèdent bien les éléments nécessaires au bon fonctionnement de cette dernière.

Les informations utiles et prérequis techniques nécessaires à l'utilisation de la plateforme sont accessibles sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Il est spécifié qu'afin de pouvoir utiliser l'espace de téléchargement sécurisé de Place (notamment pour télécharger le dce et déposer le pli de réponse) les candidats doivent disposer de l'environnement d'exécution java de sun microsystems (voir notamment : <https://www.java.com/fr/download/>).

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les fichiers déposés par les candidats soient au format « word, excel, power point dans les versions pack microsoft office seven ou versions antérieures » ou au format pdf. le candidat est invité à ne pas modifier les « macros ».

Il appartient aux opérateurs économiques de s'assurer, en amont de la date limite de remise des offres, de la compatibilité technique de leurs fichiers avec la plateforme.

La plateforme PLACE limite la taille des fichiers pouvant être déposés à 80 mégaoctets (Mo) par fichier et à 300 Mo pour l'ensemble du pli. Les candidats sont invités à vérifier la taille de chacun des documents composant leur offre avant transmission, ainsi que la bonne complétude du dépôt.

La responsabilité de l'acheteur ne saurait être engagée dans l'hypothèse où le candidat ne respecterait pas ces prescriptions techniques ou rencontrerait des difficultés liées à la volumétrie de ses documents.

4.5. Dépôt de plis successifs

Dans l'hypothèse où un candidat individuel ou un groupement viendrait à déposer deux plis (ou plus) durant la consultation, conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique seul le dernier pli déposé sera ouvert et analysé. Les autres plis ne pourront être pris en compte.

Il y a donc lieu d'adresser une nouvelle offre complète et non un additif.

4.6. Dossier unique

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

Le candidat dépose un pli électronique unique comprenant : le cas échéant un dossier "Lot 1" ; le cas échéant, un dossier "Lot 2" ; ou le cas échéant un dossier distinct pour chacun des deux lots.

4.7. Forme juridique du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur pour les entreprises se portant ensemble candidates.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la signature, sauf dans les cas et conditions prévus par le code de la commande publique.

Pour un même lot, un opérateur ne peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements. Cette interdiction s'apprécie séparément pour chaque lot.

4.8. Cotraitance et sous-traitance

L(es) offre(s), qu'elle(s) soit(en)t présentée(s) par une seule entreprise ou par un groupement, devra(ont) indiquer tous les sous-traitants connus lors de son(leur) dépôt. Elle(s) devra(ont) également indiquer la nature et le montant des prestations pour lesquelles la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En cas de sous-traitance, le candidat fournit en outre une déclaration de sous-traitance (DC4) indiquant notamment le nom du sous-traitant, la nature et le montant des prestations sous-traitées.

ARTICLE 5 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

Chaque candidat aura à produire un dossier complet, regroupant la partie candidature et offre et comprenant les pièces suivantes :

5.1. Pièces relatives à la candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

Libellés	Signature
La lettre de candidature (DC1) comportant la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique (motifs d'exclusion de plein droit) ainsi que la déclaration de l'article R2143-3 (déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail) ;	Non
La déclaration du candidat (formulaire DC2), complétée par le candidat et par chaque membre du groupement, en cas de groupement d'entreprises ;	Non
Les pouvoirs / délégations permettant à la personne apposant sa signature d'engager la personne morale qu'il représente.	Non
Le candidat produit, s'il y est assujetti, un extrait d'immatriculation ou tout document équivalent de moins de 3 mois.	Non
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 financière prévus au point 1.2 (accompagné de justificatifs).	Oui
Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements, ou l'attestation sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une telle procédure	Non

- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Libellés	Signature
Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au minimum sur les trois derniers exercices disponibles	Non
Une preuve d'assurance certifiant que le candidat est couvert pour ses risques professionnels avec l'indication des garanties et des capitaux souscrits. L'attestation de vigilance conformément à l'article R 8221-1 du Code du travail.	Non

- Renseignements concernant la capacité professionnelle et technique de l'entreprise

Libellés	Signature
Une liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois (3) dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire concerné (les candidats peuvent faire la preuve de ces prestations par tous documents appropriés : attestations délivrées par des clients publics ou privés concernant des réalisations de prestations en lien à celles qui font l'objet de la consultation),	Non
Une déclaration indiquant les moyens matériels et l'équipement technique dont dispose le candidat pour la réalisation de prestations de même nature,	Non
Une déclaration indiquant les moyens humains dont dispose le candidat pour la réalisation de prestations de même nature,	Non

- Renseignements concernant la capacité environnementale de l'entreprise

Libellés	Signature
Les soumissionnaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement présentent, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé, ou tout élément de preuve permettant de démontrer des échanges dans le but de son établissement.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Sous réserve de la régularisation des dossiers de candidature par le pouvoir adjudicateur, tout dossier pour lequel un des éléments mentionnés ci-dessus serait absent, fera l'objet d'une déclaration d'inadmissibilité. Ce dossier de candidature ne donnera dès lors pas lieu à l'analyse de son offre.

NB : Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

5.2. Pièces relatives à l'offre

Au titre de son offre, le soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, chacune intégralement et dûment complétées :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement et ses annexes.	Non
Le bordereau des prix unitaires (annexe à l'acte d'engagement applicable au lot 1 ou au lot 2) ainsi que le détail quantitatif estimatif intégralement complété (toute case vide devant être justifié).	Non
Le Cadre de réponse technique intégralement complété, toute case sans-objet doit être indiqué et faire l'objet d'une justification, et ses annexes de preuve référencée.	Non
Un dossier concernant le respect des règles sociétales et environnementales et le descriptif des mesures prises par le candidat en faveur du développement durable et et par application des clauses au présent marché, envisagé pour l'exécution du marché : - Volet social : Actions mises en œuvre en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté, seniors et travailleurs handicapés, etc... - Volet environnemental : actions en matière de développement durable notamment en termes de recyclage, approvisionnement, confection du mobilier, ...	Non

La pièce financière ne doit être modifiée sous peine d'irrégularité de l'offre. Il est également rappelé aux soumissionnaires qu'ils ne sont, en aucun cas, autorisés à modifier le contenu des pièces contractuelles, hors réponses au sein de l'annexe financière et du cadre de réponse technique.

Toute réserve ou modification substantielle des exigences contractuelles rend l'offre irrégulière. Les adaptations purement formelles sont appréciées au cas par cas et peuvent, si les conditions légales sont réunies, faire l'objet d'une régularisation.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

La signature des documents au stade de la consultation n'est pas obligatoire et est laissé à l'appréciation du candidat qui est informé qu'une rematérialisation du marché surviendra au moment de l'attribution du marché.

5.3. Sous-traitance

En cas de sous-traitance d'une partie des prestations, connue au stade du dépôt de la candidature, le candidat devra communiquer les documents suivants dans le pli déposé :

- Un ou des formulaires dc4 intégralement complétés
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et risques professionnels du sous-traitant,
- Une présentation des capacités financières et techniques du sous-traitant.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Une liste des principales prestations effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le client bénéficiaire des prestations;
- Les certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des services par des références à certaines spécifications techniques ;
- Une description des moyens, de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché ;

Les rubriques relatives à la sous-traitance dans l'acte d'engagement devront en outre être intégralement complétées.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Conformément aux dispositions des articles L2131-2, R2132-3, R2132-7 à R2132-14 du Code de la commande publique, la procédure fait l'objet d'une dématérialisation.

Le dépôt de plis papiers n'est pas autorisé.

Les candidats ont l'obligation de transmettre leur offre par voie électronique conformément aux articles R2132-7 à R2132-14 du code de la commande publique.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées à l'article 5.2 du présent document.

La présente procédure fait l'objet d'une dématérialisation obligatoire.

6.1. Transmission électronique

Les plis doivent être reçus avant la date et l'heure indiquées à l'article 4.3 du présent règlement de la consultation.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le pli doit contenir respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Le pli du candidat devra contenir pour chaque lot auquel il candidate 2 dossiers zippés distincts :

- 1 dossier contenant les pièces de la candidature,
- 1 dossier contenant les pièces au titre de l'offre.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles,

Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors-délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut-être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Caf du Val-de-Marne
2, voie Félix Ebouée,
94033 Créteil

6.2. Format des fichiers

Il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- ne pas utiliser certains formats peu sûrs, notamment les « .exe » et les « .bat » ;
- ne pas utiliser certains outils peu sûrs, notamment les « macros » ;
- faire en sorte que la candidature et l'offre ne soient pas trop volumineuses.

Les formats et outils mentionnés ci-dessus sont notamment susceptibles de contenir des virus dont les conséquences sur l'offre sont précisées au point 7.3 ci-dessous.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant : Les noms des fichiers de l'offre dématérialisée auront une longueur raisonnable et ne comporteront pas de caractères spéciaux pour faciliter les flux de téléchargement et les conditions d'ouverture.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.3. Anti-virus

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

- Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation. Un document électronique relatif à une candidature ou à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions fixées aux articles R2181-1 à R2181-4 du Code de la commande publique.
- Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

6.4. Lisibilité

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans l'enveloppe électronique relative à la candidature ou à l'offre des documents autres que ceux fournis par la Caf du Val-de-Marne, ils doivent les scanner le cas échéant avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

6.5. Copie de sauvegarde

En sus de la transmission de leurs documents par voie électronique, les candidats ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clef usb, cd etc.) ou sur support papier, dans les conditions fixées à l'article r.2132-11 du code de la commande publique.

La copie de sauvegarde doit être placée sous pli scellé comportant la mention lisible :

« Copie de sauvegarde
Entreprise « »
Appel-d'offre n°26-06 relative aux « Fourniture de mobilier ergonomique et prestation d'aménagement de poste pour les salariés de la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne »
« Ne pas ouvrir »

Le pli contenant la seule copie de sauvegarde sera adressé jusqu'à la date et l'heure limites de réception des offres susmentionnées, à l'adresse ci-dessous :

Caisse d'Allocations Familiales du Val-de-Marne ou Caf du Val-de-Marne
Expertise Marchés Publics

Département Gestion Budgétaire
Quartier de l'échat
Sise, 2 Voie Felix Eboué,
94 033, Créteil cedex

Le pli contenant la copie de sauvegarde est transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir sa confidentialité (par pli recommandé avec avis de réception postal, par porteur ou coursier avec délivrance d'un récépissé par le pouvoir adjudicateur remis durant les jours ouvrés de 9h00 heures à 16 heures, exclusivement à l'accueil du siège social de la caf du Val-de-Marne, le coursier ou le livreur devant notamment, impérativement compléter intégralement la fiche donnée par le gardien de l'organisme permettant d'accuser date certaine de livraison).

6.6. Assistance au dépôt électronique

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Depuis le 1er janvier 2010 et conformément à l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Les candidats sont cependant invités à fournir une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation de l'acheteur. A défaut, les candidats doivent consulter quotidiennement la plateforme PLACE afin de se tenir informés.

L'adresse électronique communiquée par le candidat correspondant à une boîte aux lettres fonctionnelle valide et partagée est celle utilisée pour tous les échanges avec les candidats.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la Caf du Val-de-Marne. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la caf du Val-de-Marne est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la caf du Val-de-Marne.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique «aide» de PLACE plusieurs documents et informations

6.7. Signature électronique

Pour rappel et conformément à l'article 5.2 ci-avant, la signature des offres n'est pas imposée.

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique peuvent être signés électroniquement selon les modalités suivantes :

6.7.1. Le certificat de signature du signataire

Le signataire utilise un certificat de signature, émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance, ou présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) pour les certificats acquis avant le 1^{er} octobre 2018 ou à celles du règlement Eidas de juillet 2014 (voir également l'arrêté du 12 avril 2018). Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

6.7.2. L'outil de signature utilisé par le signataire

Si le candidat utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'Etat, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou d'information.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit :

- produire des formats de signature XAdes, Cades ou PAdes,
- permettre la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, en cas de pièces manquantes ou incomplètes, il peut être demandé, le cas échéant, à tous les candidats concernés, de produire ou compléter ces pièces dans un délai fixé par la caf du Val-de-Marne, en application de l'article de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique en vigueur.

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article r.2144-7 du code de la commande publique.

Il est enfin spécifié que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à l'analyse et au classement des offres avant l'examen de la partie candidature, dans ce cas il sera fait application des dispositions de l'article r.2161-4 du code de la commande publique.

Sous réserve des dispositions qui précèdent seront éliminées les candidatures dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes vis-à-vis des prestations objet du marché. Il est précisé qu'à l'issue de l'examen des candidatures, la caf du Val-de-Marne éliminera :

- les candidats en redressement judiciaire qui ne justifient pas avoir été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée du marché public (cf. article l.2141-3 du code de la commande publique) ;
- les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose la caf du Val-de-Marne de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées dans le présent règlement de consultation ;
- les candidatures qui après vérification ne présentent pas de capacités suffisantes au regard des éléments demandés au sein du présent document,
- les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence.

Au surplus, seront exclus par application de l'article L.2141-7-2 du code de la commande publique, les candidats légalement assujettis, ne pouvant présenter, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à la réglementation en vigueur. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur suite à sa demande, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

7.2. Analyse des offres et attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-9, R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres inappropriées ou inacceptables sont éliminées. L'acheteur en vertu de l'article R.2152-2 du code de la commande publique peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai identique, sous réserve qu'elle ne soit pas anormalement basse et que la régularisation n'en modifie pas les caractéristiques substantielles.

Lorsqu'une offre paraît anormalement basse, l'acheteur exige les précisions et justifications utiles. L'offre n'est rejetée qu'après examen contradictoire de ces éléments.

En cas d'erreur de calcul du DQE, l'acheteur le recalcule à partir des prix unitaires du BPU, qui prévalent. Aucune modification d'un prix unitaire n'est admise, sauf clarification d'une ambiguïté ne modifiant pas l'offre.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés pour chaque lot de la manière suivante :

LOT – 1 - Fourniture de mobiliers et de matériels ergonomiques		
Critères et sous critères de sélection des offres	Pondération	Total / critère
Critère 1 : La valeur technique de l'offre appréciée notamment par rapport ;		
Qualité, conformité et pertinence de la gamme proposée, - intègre la conformité du bureau 160 × 80 cm pour la tranche optionnelle et le respect des attendus techniques spécifiques,	Sur 15 points	/50 points
Organisations et moyens dédiés à l'exécution, - intègre la capacité de déploiement de la tranche optionnelle	Sur 10 points	
Réactivité, délais et sécurité d'approvisionnement,	Sur 10 points	
Mise à l'essai, prise en main, garantie et SAV,	Sur 10 points	
Pilotage qualité, traçabilité et reporting,	Sur 5 points	
Critère 2 : Les conditions financières appréciées comme suit ;		
<u>Sur la base du montant net total du détail quantitatif estimatif de la tranche ferme, sur la base des prix à l'annexe financière n°1 de l'acte d'engagement :</u> <u>Le montant total net le moins-disant obtient la note maximale. Le calcul des points (N) obtenu par les autres candidats est fonction des écarts entre le taux de remise proposé par chacun d'eux et le prix du taux de remise le plus haut, par application de la formule suivante :</u> $N= X (Y/Z)$ Dans laquelle : X : nombre de points maximum du critère, Y : montant total net le plus bas proposé parmi les offres recevables. Z : montant total net du candidat pour lequel la note N est calculée,	Sur 25 points	/40 points
<u>Sur la base du montant composite net total du détail quantitatif estimatif de la tranche optionnelle, dont le montant composite est construit : 35 % du scénario 50 unités + 25 % du scénario 100 unités + 20 % du scénario 250</u>	Sur 15 points	

unités + 10 % du scénario 500 unités + 10% du scénario 550 unités, sur la base des prix à l'annexe financière de l'acte d'engagement et renseigné par le candidat dans le DQE ; <i>La formule utilisée pour le calcul des points du critère est la suivante :</i> Le montant composite total net le moins-disant obtient la note maximale. Le calcul des points (N) obtenu par les autres candidats est fonction des écarts entre le taux de remise proposé par chacun d'eux et le prix du taux de remise le plus haut, par application de la formule suivante : $N = X (Y/Z)$ Dans laquelle : X : nombre de points maximum du critère, Y : montant total net le plus bas proposé parmi les offres recevables. Z : montant total net du candidat pour lequel la note N est calculée,			
Critère 3 : Le critère développement durable			
Action en matière de développement durable sur le plan environnemental, notamment par l'étude des solutions mises en place et prévues dans l'exécution du marché et/ou dépassant les attendus minimums prévues au sein des pièces du marché	Sur 6 points	/10 points	
Action en matière de développement durable sur le plan social, notamment par l'étude des solutions mises en place et prévues dans l'exécution du marché et/ou dépassant les attendus minimums prévues au sein des pièces du marché	Sur 4 points		

LOT – 2 - Service et fourniture d'aménagement de poste pour les salariés reconnus travailleurs handicapés (rqth)		
Critères et sous critères de sélection des offres	Pondération	Total / critère
Critère 1 : La valeur technique de l'offre appréciée notamment par rapport ;		
Méthodologie d'analyse du besoin et d'étude de poste,	Sur 15 points	/55 points
Organisation, qualifications et disponibilité de l'équipe,	Sur 10 points	
Pertinence, adaptabilité et mise à l'essai des solutions,	Sur 10 points	
Réactivité, coordination, installation et prise en main,	Sur 10 points	
Suivi, ajustements, continuité de service et SAV,	Sur 10 points	

Critère 2 : Les conditions financières appréciées comme suit ;		
<u>Sur la base des prix des prestations par la comparaison des prix pratiqués sur le montant total net du détail quantitatif estimatif ;</u> <u>La formule utilisée pour le calcul des points du critère est la suivante.:</u> Le moins-disant obtient la note maximale. Le calcul des points (N) obtenu par les autres candidats est fonction des écarts entre le prix proposé par chacun d'eux et le prix du moins-disant, par application de la formule suivante : N= X (Y/Z) Dans laquelle : X : nombre de points maximum du critère, Y : prix du moins-disant au dpe, Z : prix du candidat pour lequel la note N est calculée,	Sur 25 points	/35 points
<u>Sur la base du taux de remise figurant à l'annexe financière n°2 de l'acte d'engagement (BPU) par la comparaison de ces derniers ;</u> <u>La formule utilisée pour le calcul des points du critère est la suivante.:</u> Le taux de remise le plus important obtient la note maximale. Le calcul des points (N) obtenu par les autres candidats est fonction des écarts entre le prix proposé par chacun d'eux et le prix du moins-disant, par application de la formule suivante : N= X (Y/Z) Dans laquelle : X : nombre de points maximum du critère, Y : taux de remise pour lequel la note N est calculée, Z : taux de remise au bpu du mieux-disant,	Sur 10 points	
Critère 3 : Le critère développement durable		
Action en matière de développement durable sur le plan environnemental, notamment par l'étude des solutions mises en place et prévues dans l'exécution du marché et/ou dépassant les attendus minimums prévues au sein des pièces du marché	Sur 6 points	/10 points
Action en matière de développement durable sur le plan social, notamment par l'étude des solutions mises en place et prévues dans l'exécution du marché et/ou dépassant les attendus minimums prévues au sein des pièces du marché	Sur 4 points	

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non-cohérente.

7.3. Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, le pouvoir adjudicateur désignera le candidat à qui il envisage d'attribuer le marché.

En attendant de pouvoir notifier, le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera défini dans le courrier adressé au candidat pressenti.

7.4. Documents réclamés au candidat pressenti pour l'attribution du marché

En application de l'article R2143-8 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire dans un délai raisonnable, fixé éventuellement au sein de la demande de la caf du Val-de-Marne :

- Un extrait Kbis ou équivalent ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R1263-12 du code du travail relatives aux travailleurs détachés ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles D8254-2 et D8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers.
- Le cas échéant, les pièces, certificats et attestations prouvant qu'il a satisfait à ses obligations en matière fiscale et sociale ;
- Le cas échéant, l'attestation sur l'honneur (fourni en annexe) concernant les mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisation la situation en Ukraine, en application du règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 ;
- Le cas échéant, les preuves d'assurances citées à l'article 21.2.4 du ccap.
- Le cas échéant les délégations de pouvoir permettant au signataire d'être compétent pour signer le marché.
- Le procès-verbal, le cas échéant, de consultation du rapport annuel et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail présenté par l'employeur, en tant que société attributaire, à son cse.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

NB :

- Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance des certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le

marché n'est plus tenu de fournir les certificats et attestation prouvant qu'il a satisfait à ses obligations en matière fiscale et sociale.

- Le soumissionnaire informé que son offre est retenue et qui n'a pas préalablement signé son offre est tenu de la signer dans un délai raisonnable défini dans le courrier d'attribution de la caf du Val-de-Marne.

Si le candidat pressenti ne peut produire les documents relatifs à l'offre signés dans le délai imparti, ou en cas de signature par une personne non-habillée à engager la société, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents signés et nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

7.5. Inscription obligatoire à la plateforme Aprovall

Le titulaire s'engage à s'inscrire (gratuitement) sur cette plateforme et y déposer l'ensemble des justificatifs nécessaires afin qu'ils soient visibles par la caf du Val-de-Marne.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessous sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, à l'adresse suivante :

<https://www.aprovall.com/fr/>

ARTICLE 8 – ATTRIBUTION ET NOTIFICATION

8.1. Attribution du marché

L'attribution du marché est prononcée par le pouvoir adjudicateur à l'issue de l'analyse des offres conformément aux critères de sélection énoncés dans le présent règlement de consultation.

L'attribution définitive du marché ne devient toutefois effective qu'après :

- La vérification par le pouvoir adjudicateur, au moment de l'attribution, que le candidat retenu :
 - o ne fait l'objet d'aucun des motifs d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique ;
 - o demeure en situation régulière au regard de ses obligations fiscales, sociales et administratives ;
 - o a fourni les documents justificatifs prévus à l'article R.2143-6 du Code de la commande publique.
- L'expiration du délai minimum de suspension "standstill" de 11 jours ouvrés, lorsque celui-ci est fait par voie électronique et applicable conformément à l'article R.2182-1 du Code de la commande publique.
- La signature du marché par le pouvoir adjudicateur, suivie de sa notification au titulaire.

8.2. Actualisation des prix

8.2.1. Condition de l'actualisation des prix initiale

Lorsqu'un délai supérieur à quatre mois s'écoule entre la date d'établissement du prix et le début d'exécution, le prix ferme est actualisé aux conditions économiques d'une date antérieure de trois mois au début d'exécution.

Pour l'application du présent article, la date de prise d'effet et de début d'exécution du marché correspond à sa date de notification au titulaire.

Elle s'applique à la hausse comme à la baisse, sans négociation entre les parties.

L'actualisation ne constitue pas une modification de l'offre du titulaire, mais l'application du mécanisme de variation des prix défini dans les documents initiaux du marché.

Les articles R. 2112-10 et R. 2112-11 du code de la commande publique prévoient précisément qu'un prix ferme peut être actualisé lorsqu'un délai supérieur à trois mois sépare la fixation du prix et le début d'exécution, l'actualisation étant opérée aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois mois au début d'exécution.

L'actualisation initiale est distincte de la révision annuelle des prix.

Les prix actualisés demeurent fermes pendant les douze premiers mois suivant la notification du marché.

À compter de la première date anniversaire de la notification, ils font l'objet de la révision annuelle prévue aux articles 9.4.5 et 10.4.5 du présent ccap.

8.2.2. Formule d'actualisation

Les prix actualisés sont calculés selon la formule suivante :

$$Pa = P0 \times (Ia / I0)$$

Dans laquelle :

- Pa représente le prix unitaire actualisé applicable à compter de la notification du marché ;
- P0 représente le prix unitaire initial figurant au bordereau des prix unitaires ;
- I0 représente la valeur définitive de l'indice correspondant au mois zéro ;
- Ia représente la valeur définitive du même indice correspondant au mois situé trois mois avant la date de notification du marché.

Lorsque l'indice correspondant au mois considéré n'est pas encore publié, il est provisoirement fait application du dernier indice définitif disponible. Une régularisation intervient lors de la publication de l'indice définitif correspondant.

Le coefficient d'actualisation est arrondi au millième supérieur.

- Pour le lot n°1, l'indice utilisé est :

Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – cpf 31.01 – Meubles de bureau et de magasin – identifiant insee 010764262 – base 2021, ou tout indice qui lui serait substitué.

- Pour le lot n°2, l'actualisation des prix des prestations de service figurant au bpu est effectuée en fonction de :

-
l'indice Syntec révisé – coût de la main-d'œuvre applicable aux prestations intellectuelles – base 2020, ou tout indice qui lui serait substitué.

L'actualisation ne s'applique pas aux tarifs publics figurant dans les catalogues contractuels, dont l'évolution est régie par les articles relatifs à l'évolution des catalogues. Elle ne s'applique pas non plus aux taux de remise, qui demeurent fermes.

8.3. Notification du marché

La notification vaut décision d'attribution définitive et confère au titulaire le droit de commencer l'exécution du marché, sous réserve du respect des conditions prévues par les pièces contractuelles. Jusqu'à la notification, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la procédure, sans indemnité pour les candidats, conformément à l'article R.2185-1 du Code de la commande publique.

Le marché prend effet à sa notification. Aucune prestation n'est exécutée sans bon de commande régulièrement notifié. Les prestations de la tranche optionnelle ne peuvent être commandées qu'après son affermissement exprès.

ARTICLE 9 – MISE AU POINT DU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur peut, en application de l'article R.2152-13 du code de la commande publique et en accord avec le soumissionnaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché avant la signature de ce dernier. Celle-ci pourra notamment porter sur l'intégration par l'opérateur économique retenu des remarques ou nécessités d'adaptations que l'analyse de son offre aurait révélées (mise au point de prestations à exécuter...).

Il est cependant spécifié que cette mise au point ne pourrait avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché dont la variation serait susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

ARTICLE 10 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent adresser leur demande de renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique au plus tard sept jours calendaires avant la date limite de remise des offres, uniquement par message écrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Les renseignements complémentaires éventuels sur les cahiers des charges sont communiqués 6 jours ouvrables au plus tard avant la date limite de remise des offres. La caf du Val-de-Marne se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. En cas de transmission tardive d'éléments nécessaires à la bonne information des candidats la caf du Val-de-Marne prolongera d'office le délai de consultation, afin de donner un délai raisonnable aux entreprises pour prendre en compte les nouveaux éléments transmis.

Les documents de la consultation peuvent être obtenus sur le site « Place – Plateforme des achats de l'Etat ».

ARTICLE 11 – LITIGES

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

11.1. Règlement amiable des litiges

Conformément à l'article 1528 du code de procédure civile : « Les parties à un différend peuvent, à leur initiative [...] tenter de le résoudre de façon amiable [...] ». Avant toute procédure contentieuse relative à la passation ou à l'exécution du présent marché, des solutions amiables pourront donc être recherchées par les parties.

Soit directement au près du pouvoir adjudicateur, soit par l'intermédiaire d'une autre voie de droit telle que le recours au médiateur des entreprises, tiers neutre, compétent pour traiter de litiges relatifs aux marchés publics (voir en ce sens l'ordonnance n°2011-1540 du 16 novembre 2011 et les articles L. 213-5. et suivants et article L. 771-3 du code de justice administrative).

Sa fonction de médiation lui permet d'aider les entreprises concernées par un conflit à trouver une solution adaptée à chaque cas d'espèce. Soumis à la confidentialité et la gratuité dans le cadre des affaires qu'il traite, il contribue à ce que les « médiés », les entreprises volontaires et les pouvoirs adjudicateurs, trouvent eux-mêmes une solution négociée, satisfaisante, réaliste et pérenne. Une prise de contact sous 7 jours est réalisée par le médiateur après saisine, une solution portant éventuellement vers un protocole peut être envisagée ; la résolution du litige est rapide (de l'ordre de quelques semaines à 1 voire 2 mois).

Saisine du médiateur www.mediateur-des-entreprises.fr

11.2. Voie de recours et tribunal compétent

A défaut de règlement amiable des litiges ou d'intervention d'un médiateur, tout contentieux pourra être porté devant le tribunal spécialisé, territorialement compétent, et selon les voies de recours précisées ci-dessous :

Tribunal compétent	Tribunal judiciaire de Créteil
Voies de recours	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 (articles 1441-1 et 1441-2 du code de procédure civile) / 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 selon les dispositions du code de procédure civile (article 1441-3 du code de procédure civile).