

**MARCHÉS DES ORGANISMES
DE SECURITE SOCIALE**

Code de la commande publique
du 1^{er} avril 2019 et ses annexes

L'Arrêté du 19 juillet 2018, portant
réglementation sur les marchés passés
par les Organismes de Sécurité Sociale

**REGLEMENT DE
CONSULTATION (RC)**

MAPA

Objet du marché :

**Appui à l'élaboration du
Schéma Départemental des Services aux Familles
de la Moselle**

N° du marché : 2026Mserv01

Identification de l'organisme

Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle
4, boulevard du Pontiffroy
57774 Metz Cedex 9

Date et heure limites de remise des offres :

Vendredi 20 novembre 2026 à 16 heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	P 4
ARTICLE 2 – CONDITIONS D’EXECUTION DE LA CONSULTATION.....	P 4
2.1 MODALITE DE LA CONSULTATION.....	P 4
2.2 FORME DU MARCHE.....	P 5
2.3 DUREE DU MARCHE	P 5
2.4 DECLARATION SANS SUITE	P 5
2.5 FORME DES PRIX - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE – MODALITES DE FINANCEMENT.....	P 5
2.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	P 5
2.7 DELAI D'INTERVENTION.....	P 5
2.8 GROUPEMENT	P 6
2.9 DECOMPOSITION EN LOTS.....	P 6
2.10 VARIANTES	P 6
2.11 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	P 6
2.12 SOUS TRAITANCE	P 6
ARTICLE 3 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	P 6
ARTICLE 4 - CONDITIONS D'OBTENTION DU CAHIER DES CHARGES	P 6
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	P 7
ARTICLE 6 – TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	P 10
6.1 TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	P 10
6.2 REDACTION EN LANGUE FRANCAISE	P 14
ARTICLE 7 – OUVERTURE DES PLIS - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	P 14
7.1 OUVERTURE DES PLIS	P 14
7.2. JUGEMENT DES OFFRES.....	P 14
7.3. MODALITES D'APPRECIATION DES OFFRES	P 15
ARTICLE 8 - NEGOCATION.....	P 18
ARTICLE 9 – DELAI DE PRODUCTION DES PIECES.....	P 18
ARTICLE 10 – MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	P 19
ARTICLE 11 - DATE LIMITE POUR LA RECEPTION DES OFFRES.....	P 19
ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	P 20
ARTICLE 13 - RECOURS.....	P 20

Préambule ayant valeur réglementaire

Le présent règlement de la consultation a pour objet de définir les règles particulières applicables à la passation du présent marché et auxquelles les candidats doivent se conformer pour présenter leur candidature et leur offre.

Le non-respect des prescriptions obligatoires du présent règlement est susceptible d'entraîner, selon les cas, le rejet de la candidature ou de l'offre.

Le présent règlement de la consultation ne dispense pas les candidats de prendre connaissance de l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires en vigueur applicables à la commande publique, et notamment du Code de la commande publique et de ses annexes, afin d'établir leur candidature et leur offre dans le respect des règles applicables.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 IDENTIFICATION ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente consultation est lancée par la Caf de la Moselle, qui assure la maîtrise d'ouvrage de l'opération et conduit l'intégralité de la procédure de passation du marché.

Cette consultation s'inscrit dans le cadre d'un partenariat associant La Caf de la Moselle, Le Département de la Moselle et La Mutualité Sociale Agricole (MSA) de Lorraine pour le renouvellement du Schéma Départemental des Services aux Familles (SDSF).

Le marché est financé conjointement par ces trois partenaires selon les modalités définies dans une convention de financement. La Caf de la Moselle assure le portage administratif et financier du marché, ainsi que le règlement des prestations au titulaire.

Organisme pilote

Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle
4 boulevard du Pontiffroy
57774 METZ Cedex 9

Organisme de droit privé soumis aux dispositions du Code de la commande publique et à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés des organismes de sécurité sociale.

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Monsieur Laurent Ponté, Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle, ci-après dénommée « la Caf de la Moselle ».

1.2 OBJET ET FORME DU MARCHE

La présente consultation porte sur l'appui à l'élaboration du Schéma Départemental des Services aux Familles (SDSF) 2027-2030 de la Moselle.

Le marché est conclu sous la forme d'un marché ordinaire dont le contenu est précisé au Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Nomenclature communautaire - CPV :

79311000 Services d'étude

ARTICLE 2 – CONDITIONS D'EXECUTION DE LA CONSULTATION - MODALITE DE LA CONSULTATION

2.1. MODALITE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée (MAPA), conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés des organismes de sécurité sociale ainsi qu'aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, en vigueur à la date de publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

L'acheteur se réserve la faculté :

- Soit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans engager de négociation ;
- Soit de recourir à une phase de négociation avec les candidats ayant présenté les offres les mieux classées.

Supports de publication :

- Marches-public.gouv.fr,
- BOAMP.

La présente consultation est soumise aux dispositions suivantes :

- Code de la commande publique entré en vigueur le 1er avril 2019 et de ses annexes ;
- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés des organismes de Sécurité sociale (JORF n° 0171 du 27 juillet 2018) ;
- Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'article 35 de la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets ("loi Climat et Résilience"), entré en vigueur le 22 août 2026 et intégré notamment aux articles L.2112-2 et L.2152-7 du Code de la commande publique.

Les candidats sont réputés avoir pris connaissance de l'ensemble de ces dispositions pour l'établissement de leur candidature et de leur offre.

2.2 FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu sous la forme d'un marché ordinaire.

Les prestations attendues sont définies dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

2.3 DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée de 6 mois à compter de sa date de notification, prévisionnellement prévue fin décembre 2026.

Une réunion de lancement et de coordination entre le titulaire et la Caf de la Moselle devra se tenir avant le 10 janvier 2027.

Le marché s'achèvera à l'issue de la présentation, devant les instances de gouvernance compétentes, de l'ensemble des travaux et livrables prévus au marché, présentation dont la tenue est envisagée courant juin 2027, sous réserve de la validation préalable des livrables correspondants par la Caf de la Moselle.

2.4. DECLARATION SANS SUITE

La Caf de la Moselle se réserve le droit de déclarer la présente consultation sans suite pour un motif d'intérêt général.

Les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnisation à ce titre.

2.5 FORME DES PRIX - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ – MODALITES DE FINANCEMENT

Les prestations seront rémunérées sur la base de prix unitaires, fermes et non révisables pendant toute la durée d'exécution du marché.

Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des charges fiscales, parafiscales et autres taxes applicables, ainsi que tous les frais nécessaires à la parfaite exécution des prestations.

Les sommes dues au titulaire seront réglées par virement bancaire ou postal. Le délai global de paiement est fixé à **30 jours** à compter de la date de réception de la facture ou de la demande de paiement.

Le financement du marché est assuré conjointement par les membres du groupement. Le règlement des prestations au titulaire est assuré par la Caf de la Moselle, en sa qualité d'organisme pilote.

2.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date limite de remise des offres.

Les offres sont établies aux conditions économiques du mois de remise des offres (mois M0).

2.7 DELAIS D'INTERVENTION

L'ensemble des prestations devra être intégralement réalisé et achevé au plus tard le 19 mars 2027.

Le candidat présentera dans son offre un calendrier prévisionnel détaillant les différentes phases d'exécution de la mission ainsi que les livrables associés.

2.8 GROUPEMENT

Les rubriques D du formulaire DC1 et C du formulaire DC2 doivent être dûment renseignées afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier la nature du groupement et l'étendue des pouvoirs du mandataire.

Les opérateurs économiques sont autorisés à présenter leur candidature sous forme de groupement.

En cas d'attribution du marché à un groupement, celui-ci devra revêtir la forme d'un groupement solidaire.

Les pièces constitutives de l'offre doivent être signées par l'ensemble des cotraitants, sauf si le mandataire justifie d'une habilitation donnée par chacun des membres du groupement.

L'un des opérateurs économiques, désigné dans l'acte d'engagement (ATTRI1) comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement auprès du pouvoir adjudicateur et coordonne l'exécution des prestations.

2.9 DECOMPOSITION EN LOTS

Le présent marché n'est pas alloti.

2.10 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.11 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Sans objet.

2.12 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est autorisée dans les conditions prévues aux articles L.2193-1 à L.2193-18 et R.2193-1 à R.2193-22 du Code de la commande publique.

Le candidat indiquera, le cas échéant, la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que l'identité des sous-traitants concernés.

ARTICLE 3 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du présent marché comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Les annexes à l'acte d'engagement (ATTRI1) :
 - o Bordereau des prix (BPU) ;
 - o Mémoire technique contractuel.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Les documents en annexes au CCP, à savoir :
 - o Le SDSF 2021-2026 « Bien grandir en Moselle » ;
 - o Le schéma Enfance-Jeunesse-Familles du Département de la Moselle 2019-2023.

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'OBTENTION DU CAHIER DES CHARGES

Conformément aux règles de dématérialisation des procédures, le dossier de consultation des entreprises (DCE) est mis gratuitement à disposition des candidats sur la plateforme :

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

Le mode d'emploi de ce site peut être consulté dans la rubrique « aide » de PLACE.

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), les

candidats devront fournir une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation.

A défaut, les candidats doivent consulter quotidiennement la plateforme PLACE afin de se tenir informés.

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

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la CAF de la Moselle. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CAF de la Moselle 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 de la Moselle.

Dans le cadre de la dématérialisation des procédures, le dossier de consultation des entreprises (DCE) peut être téléchargé à partir de l'adresse internet suivante :

- <https://www.marches-public.gouv.fr>
- <https://www.boamp.fr>

Le mode d'emploi de ces sites peut être consulté à la même adresse internet.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 LIBERTE DE LA FORME DES CANDIDATURES

Les opérateurs économiques peuvent librement présenter leur candidature au présent marché sous la forme de leur choix, sous réserve de ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner et de disposer des capacités professionnelles, techniques et financières requises pour l'exécution du marché.

Sont notamment admises les candidatures présentées par un opérateur économique unique ainsi que les candidatures présentées sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques au sens de l'article R.2142-19 du Code de la commande publique.

5.2 CAS DE GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires.

Il est rappelé aux soumissionnaires que les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous la forme d'un candidat unique possédant toutes les compétences réclamées, du groupement solidaire ou du groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur manifeste pour le présent marché une préférence pour la forme du groupement solidaire. Le groupement devra donc assurer sa transformation conformément à la préférence du pouvoir adjudicateur après l'attribution du marché

Conformément à l'Article R2142-23 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

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

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

5.3 MODIFICATION DANS LA COMPOSITION DU GROUPEMENT EN PHASE DE PASSATION

Conformément à l'Article R2142-26 du code de la commande publique, et sans préjudice de l'Article L2141-13 du même code, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve que l'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas

de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation, en proposant le cas échéant à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

5.4 DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA CANDIDATURE (PAR VOIE ELECTRONIQUE EXCLUSIVEMENT)

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **dernière mise à jour en vigueur**, pour présenter leur candidature.

Les renseignements suivants sont fournis pour chaque candidat, ils peuvent être transmis au travers des formulaires DC1 (Lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat), ATTRI 1 (Acte d'engagement) et DC4 (Déclaration de sous-traitance) qui sont téléchargeables sur le site internet du MINEFR à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Les formulaires (DC1 et DC2) peuvent être remplacés par le Dume (Document Unique de Marché Européen) ou le e-DUME (format électronique).

Pour le DUME - uniquement la partie IV – a « indication globale pour tous les critères de sélection »

- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices,
- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les **5** dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans,
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les 3 dernières années**.

A. A l'appui de sa candidature, le candidat joindra les documents suivants :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L 2141-1 à L 2141-11, R 2143-3 et R 2143-9 du code de la commande publique :

1. Le formulaire DC1 dernière mise à jour en vigueur "lettre de candidature" et, en cas de groupement d'opérateurs, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants. L'ensemble des rubriques doivent être dûment complétées et renseignées, le formulaire signé.

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur, en application de l'article 14 du décret n°2018 – 1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, 2ème alinéa de l'article 421-5, 433-1, 2ème alinéa de l'article 433-2, 8ème alinéa de l'article 434-9, 2ème alinéa de l'article 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 1er et 2ème alinéas de l'article 441-8, 441-9, 445-1 et 450-1 ; ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
- ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- ne pas être admis au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre ;
- avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;
- être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2. Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager la société le cas échéant.

3. Le formulaire DC2 (version avril 2019) "déclaration du candidat" dûment complété et signé, ou tout autre document présentant :

- a) Nom et qualité de la personne ayant le pouvoir d'engager la société,
- b) Si le candidat est en redressement judiciaire, **copie du ou des jugements** prononcés à cet effet,
- c) Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et 45 et L 2141-7 à L 2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R 2344-2 du code de la commande publique).

Capacité financière exigée :

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

Capacités professionnelles et techniques exigées :

- e) Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- f) **Une liste des prestations similaires aux marchés exécutées au cours des 5 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette liste devra comporter les coordonnées des personnes à contacter pour la vérification des références.**
Les prestations de services sont attestées par des certificats émis ou contresignés par l'autorité compétente ou le destinataire. À défaut, elles peuvent être justifiées par une déclaration de l'opérateur économique.
- g) Une preuve de la qualification professionnelle du candidat ; la preuve peut être apportée par tous moyens notamment par des références (moins de trois ans), des certificats d'identité professionnelle attestant de la compétence du soumissionnaire à réaliser les prestations du marché,
- h) Le Cv des intervenants mentionnant notamment leurs références pour des prestations de même nature.

Assurances :

- i) Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il dispose d'un contrat d'assurance en cours de validité susceptible de garantir intégralement les conséquences pécuniaires de la responsabilité générale et/ou professionnelle qu'il peut encourir à titre contractuel, délictuel ou quasi délictuel, en cas de dommages corporels, matériels et/ou immatériels causés à l'occasion de l'exécution des prestations, objet du présent marché,

4. Déclaration d'emploi des travailleurs handicapés.

B. A l'appui de son offre, le candidat joindra les documents suivants :

5. Le projet d'Acte d'engagement (ATTRI 1) dûment complété et ses annexes

- a) En cas de groupement, l'ATTRI1 sera un document unique, et chaque membre du groupement doit fournir les éléments nécessaires à l'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières,
- b) En cas de recours à la sous-traitance déclarée au moment du dépôt de l'offre : chaque ATTRI1 sera accompagné pour chaque sous-traitant désigné d'une déclaration (ou formulaire DC 4 « Annexe de l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant » dûment rempli et signé) mentionnant la nature de la prestation sous-traitée, le nom, la raison sociale ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Annexe 1 : Le Bordereau des Prix (BPU) ;

Annexe 2 : Le mémoire technique contractuel constitue une pièce essentielle de l'offre.

Il expose de manière détaillée et spécifique au présent marché les dispositions que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour satisfaire aux exigences techniques et environnementales exprimées dans le règlement de la consultation.

Les informations fournies dans ce document servent de support à l'analyse de la valeur technique et environnementale de l'offre et déterminent la notation attribuée au titre des critères concernés.

Afin de faciliter l'analyse comparative des offres, les candidats sont tenus de renseigner le mémoire technique selon le plan et l'ordre de présentation définis ci-après.

Tout renvoi à un document annexe devra être clairement identifié. Les engagements ainsi pris revêtent, après notification du marché, une valeur contractuelle opposable au titulaire.

6. Toutes pièces que le candidat jugera utile de produire à l'appui de son offre.

Remarque : Les candidats doivent obligatoirement remettre une offre conforme à la solution de base telle qu'elle a été définie par le Pouvoir Adjudicateur sans apporter aucune modification. Toute modification des prestations attendues en solution de base entraînera le rejet de l'offre pour non-conformité.

5.5 DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE AU STADE DE L'OFFRE :

La sous-traitance sera réalisée dans les conditions définies dans le code des marchés publics selon les Article R 2193-1 et R 2193-2 du Code de la Commande Publique.

Le candidat s'il souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au maitre d'ouvrage une déclaration par le formulaire DC4 obtenu gratuitement à l'adresse suivante :

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

Le candidat mentionnera :

1. La nature des prestations sous-traitées ;
2. Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
3. Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
4. Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
5. Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

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

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement (ATTRI 1) du marché.

Remarque : Les candidats doivent obligatoirement remettre une offre conforme à la solution de base telle qu'elle a été définie par le Pouvoir Adjudicateur sans apporter aucune modification. Toute modification des prestations attendues en solution de base entraînera le rejet de l'offre pour non-conformité.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer.

ARTICLE 6 – TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les éléments énumérés à l'article 5 du présent Règlement de Consultation.

Les plis des candidats seront remis **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation PLACE à l'adresse suivante :

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

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site www.marches-publics.gouv.fr.

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

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

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

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Avertissements :

- Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.
- Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde sera alors exploitée par la CAF de la Moselle.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

- **Dossier unique**

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

- **Recommandations sur le format de transmission**

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

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

- **"Société_candidature_NomFichier.Ext"** pour un fichier relatif à la **candidature** de l'opérateur économique,
- **"Société_offre_NomFichier.Ext"**, pour un fichier relatif à l'**offre** de l'opérateur économique.

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

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr ; Macros ; ActiveX, Applets, scripts.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l'heure limite(s) fixées ou ne respectant pas les modalités de présentation indiquées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenus. La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats. Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

- **Copie de sauvegarde**

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

Parallèlement à l'envoi électronique par la plateforme marches-publics.gouv.fr, les candidats peuvent faire parvenir à la CAF de la Moselle une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier.

Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur **ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).**

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention :

**« Copie de sauvegarde »
Et indiquer le nom du candidat.**

Ce pli scellé doit comporter sur l'enveloppe les mentions suivantes :

**«NE PAS OUVRIR – Marché de prestations intellectuelles – Appui à l'élaboration du
Schéma Départemental des Services aux Familles »**

ATTENTION :

Il est **déposé** à l'adresse suivante :

**Monsieur le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle
Pôle Logistique, Achats, Marchés
4 boulevard du Pontiffroy à Metz**

Ou **communiqué par voie postale** à l'adresse suivante :

**Monsieur le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle
Pôle Logistique, Achats, Marchés
TSA 50018
57020 METZ CEDEX 01**

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

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

Lorsque l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans le délai de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des offres.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support choisi est électronique, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que le Pouvoir Adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit.

Si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Pouvoir Adjudicateur, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

- **Assistance au dépôt électronique**

Les candidats disposent sur le site www.marches-publics.gouv.fr d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

En outre, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, le candidat peut contacter les conseillers techniques du site (FAQ et support en ligne).

- **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'ATTRI 1 (signature manuscrite ou électronique).

Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il signera individuellement l'ATTRI1 (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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, l'**annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

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

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

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

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

Le certificat devra être valide à la date de dépôt des offres. Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer le marché.

➤ **Re-matérialisation des pièces du marché**

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur ne disposerait pas de certificat de signature électronique, l'offre électronique de la société retenue sera rematérialisée en offre papier par l'Organisme qui certifiera conforme cette version. Cet exemplaire rematérialisé donnera lieu ensuite à la signature manuscrite du marché.

6.2 REDACTION EN LANGUE FRANÇAISE

Conformément à l'article R 2151-12 du code de la commande publique, les opérateurs économiques qui remettraient une offre qui n'est pas rédigée en langue française devront obligatoirement faire accompagner les documents de consultation remis d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 7 – OUVERTURE DES PLIS - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La CAF de la Moselle se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

7.1 OUVERTURE DES PLIS

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été annoncées dans l'avis d'appel à la concurrence.

Les candidatures ne présentant pas toutes les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes seront rejetées.

7.2. MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES

Le candidat devra produire les éléments demandés à l'article 5 du présent Règlement de consultation.

- a) Les candidats frappés d'une interdiction de soumissionner au sens de l'article L2141-3 du code de la commande publique seront exclus de la poursuite de la procédure de passation. Ceux se trouvant en redressement judiciaire pour une durée plus courte que la durée d'exécution du marché ou ne couvrant pas la période d'exécution du marché de travaux considéré seront exclus,

- b) Conformément à l'Article R2144-2 du code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous,
Dans le cas particulier où le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents prévus par l'Article R2143-11 du code de la commande publique fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics demandés par l'acheteur, il peut prouver sa capacité, dans le délai de 10 jours francs précité, par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'Article R2143-11 du code de la commande publique.
- c) Les candidatures seront appréciées et examinées ensuite au regard des niveaux minimaux de capacités professionnelles, techniques et financières liés et proportionnés à l'objet du marché qui auront été fixés par l'acheteur au regard des documents exigés des candidats à ce titre et remis par eux. Les candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacité minimaux sont éliminées,
- d) Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements demandés, le marché sera résilié aux torts de son titulaire.

7.3. MODALITES D'APPRECIATION DES OFFRES

Les offres devront être conformes aux prescriptions des documents de la consultation.

Leur examen se fera dans les conditions prévues aux articles L2151-1 et suivants du code de la commande publique.

Après vérification de l'adéquation entre les offres et le présent cahier des charges, l'analyse comparative des offres conformes sera réalisée au regard des critères pondérés suivants :

- **Prix (30%)**
- **Valeur technique (65%)**
- **Valeur environnementale (5%)**

Remarques : Au stade de l'analyse des offres seuls les moyens, méthodes, mesures et actions mises en œuvre pour l'exécution du présent marché peuvent être prises en considération.

7.3.1 Attribution des notes au regard du critère « Prix » : 30 %

Chaque offre se voit attribuer une note selon la méthodologie suivante :

- L'offre du candidat moins-disant se voit attribuer la note de 10 pondérée à 30%
- L'offre d'un candidat « A » présentant un coût supérieur de x % à celui de l'offre du candidat moins-disant se verra attribuer la note suivante :

$$\frac{\text{prix le plus bas}}{\text{prix de l'offre examinée}} \times 10 \times \text{coefficient de pondération } 30 \%$$

Une note tarifaire ne peut être inférieure à 0.

Ce critère sera apprécié au travers des éléments fournis dans le BPU.

7.3.2 Attribution des notes au regard du critère « Valeur technique » : 65%

Le candidat apportant la proposition et la méthodologie d'organisation mise en œuvre spécifiquement pour cette prestation, la plus efficiente, se verra attribuer 10 comme note avant application du coefficient de pondération. Les sous-critères pris en compte pour évaluer la valeur technique sont :

Critères	Élément d'appréciation	Cotation	Points
Compréhension des enjeux et méthodologie	✓ Compréhension des objectifs et des attentes du marché. ✓ Prise en compte du contexte territorial et institutionnel. ✓ Identification des contraintes, risques et facteurs de réussite. ✓ Pertinence de la méthodologie proposée. ✓ Réalisme, cohérence et précision du calendrier prévisionnel	0 à 4 pts – Insuffisant : compréhension partielle ou méthodologie peu détaillée. 5 à 7 pts – Satisfaisant : compréhension adéquate, méthodologie cohérente et calendrier réaliste. 8 à 10 pts – Très satisfaisant : analyse approfondie des enjeux, méthodologie robuste, calendrier et modalités de suivi détaillés.	10
Conduite de projet, concertation et pilotage	✓ Organisation générale de la mission. ✓ Modalités d'animation des réunions et ateliers. ✓ Outils de pilotage et de suivi de l'avancement. ✓ Modalités de reporting auprès de la Caf.	0 à 1 pts – Insuffisant : organisation imprécise, outils de pilotage absents ou peu adaptés. 2 à 3 pts – Satisfaisant : organisation claire et outils de suivi adaptés. 4 à 5 pts – Très satisfaisant : pilotage structuré et modalités de suivi sécurisant la mission.	5
Capacité à produire un diagnostic objectif et partagé débouchant sur l'identification d'enjeux stratégiques hiérarchisés	✓ Identification et mobilisation de l'ensemble des parties prenantes concernées. ✓ Diversité et pertinence des méthodes d'analyse (quantitative, qualitative, comparative, territoriale). ✓ Diversité des formats participatifs proposés. ✓ Modalités de traitement, de croisement et d'interprétation des données. ✓ Capacité à objectiver les constats et à identifier les besoins du territoire. ✓ Méthode d'identification et de hiérarchisation des enjeux stratégiques.	0 à 7 pts – Insuffisant : analyse limitée, peu de données mobilisées, volet participatif insuffisant. 8 à 15 pts – Satisfaisant : démarche structurée, données pertinentes, concertation adaptée et constats objectivés. 16 à 20 pts – Très satisfaisant : croisement approfondi des données et des contributions des acteurs, diagnostic partagé démontré, méthode solide de priorisation des enjeux stratégiques.	20
Qualité et caractère opérationnel des livrables	✓ Adéquation des livrables aux attendus de chaque phase de la mission. ✓ Qualité de structuration, de synthèse et de mise en évidence des constats, enjeux et recommandations. ✓ Capacité des livrables à être appropriés par l'ensemble des parties prenantes. ✓ Caractère opérationnel des productions : aide à la décision, priorisation des enjeux, scénarios et plan d'action.	0 à 5 points – Insuffisant : Livrables peu décrits, peu adaptés ou difficilement exploitables. Supports peu synthétiques ou peu accessibles aux différents publics. 6 à 11 points – Satisfaisant : Livrables conformes aux attentes, structurés et exploitables. Présence de supports de synthèse facilitant la compréhension des résultats. 12 à 15 points – Très satisfaisant : Livrables conformes aux attentes, structurés et exploitables. Livrables particulièrement clairs, pédagogiques, visuels et adaptés à des publics variés. Mise en évidence efficace	15

	✓ Fourniture des livrables dans des formats numériques, modifiables et réutilisables. ✓ Qualité et pertinence d'exemples de livrables issus de missions similaires.	<i>des constats, enjeux et priorités. Supports facilitant la décision, l'appropriation collective et la mise en œuvre opérationnelle.</i>	
Moyens humains et références	✓ Composition et dimensionnement de l'équipe dédiée. ✓ Répartition des rôles et complémentarité des compétences. ✓ Expérience et qualifications des intervenants. ✓ Références similaires au cours des 5 dernières années.	<i>0 à 5 pts – Insuffisant : équipe peu qualifiée ou références limitées.</i> <i>6 à 10 pts – Satisfaisant : équipe adaptée et références comparables.</i> <i>11 à 15 pts – Très satisfaisant : équipe expérimentée, références nombreuses et directement comparables à l'objet du marché.</i>	15

7.3.3 Attribution des notes au regard du critère « Valeur environnementale » : 5%

Le candidat apportant la proposition et la méthodologie d'organisation mise en œuvre spécifiquement pour cette prestation, la plus efficiente, se verra attribuer 10 comme note avant application du coefficient de pondération. Les sous-critères pris en compte pour évaluer la valeur technique sont :

Clauses environnementales	✓ L'organisation des déplacements et les mesures visant à limiter leur impact environnemental ✓ Les mesures de réduction des impressions et d'optimisation des livrables numériques	<i>0 à 1 pts – Insuffisant : organisation imprécise ou peu adaptée.</i> <i>2 à 3 pts – Satisfaisant : organisation claire et adaptée.</i> <i>4 à 5 pts – Très satisfaisant : Dispositif complet, détaillé et pertinent, intégrant des mesures concrètes de réduction de l'empreinte environnementale, accompagnées de modalités de suivi et d'évaluation garantissant leur mise en œuvre effective pendant toute la durée de la mission.</i>	5
----------------------------------	--	---	---

Remarques :

L'Organisme se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires de régulariser leurs offres, jugées irrégulières, dans les conditions visées à l'article R 2152-2 du Code de la commande publique.

Rappel :

- Au sens de l'article L2152-2 du code de la commande publique, est considérée comme irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- Au sens de l'article L 2152-3 du code de la commande publique, est considérée comme inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché publics tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- Au sens de l'article L 2152-4 du code de la commande publique, est considérée comme inappropriée, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

En application de l'article R 2152-1 du code de la commande publique, l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inappropriée sera immédiatement écartée.

- De même une offre anormalement basse sera rejetée dans les conditions fixées à l'article R 2152-5 du code de la commande publique.

Dès qu'il a fait son choix sur les candidatures ou sur les offres, l'Organisme avise tous les candidats du rejet de leur candidature ou de leur offre.

ARTICLE 8 – NEGOCIATION

- ☐ Aucune négociation n'aura lieu.
- ☐ La CAF de la Moselle négociera avec les **trois candidats** ayant présenté les meilleures offres sur le montant et/ou les modalités techniques de leur offre.
- ☒ La CAF de la Moselle **se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats ayant présenté les meilleures offres sur le montant et/ou les modalités techniques de leur offre.**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, le maître d'ouvrage peut décider de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

Les négociations auront lieu soit par écrit (courrier ou mail), soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de la CAF de la Moselle.

Un courrier/mail précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur :

- Le prix des prestations et/ou
- La valeur technique et/ou
- La valeur développement Durable.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise soit par courriel ou courrier au pouvoir adjudicateur et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre.

Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le maître d'ouvrage.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement. A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire provisoire du marché.

Conformément à l'article R 2123-5 du code de la commande publique, même si la négociation est prévue, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

ARTICLE 9 – DELAI DE PRODUCTION DES PIECES

Conformément aux articles R 2143-6 à R 2143-12 et R 2143-16 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de **10 jours franc** à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur :

- Un état annuel des certificats reçus (formulaire NOT11), signé de la Trésorerie Générale ou Cerfa n°3666,
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (ou NOT11),
- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents mentionnés à l'article D 8222-5 du nouveau Code du travail (ou NOT11) :
 - a. Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis), ou
 - b. Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou
 - c. Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou

- d. Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222-5 du code du travail).
- La liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D 8254-2, D 8254-3, D 8254-4, D 8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
- Une attestation d'assurance civile et professionnelle en cours de validité.

Le candidat établi dans un État membre de l'Union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.

Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira une déclaration sous serment ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

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

De même, le non-respect par l'attributaire du délai de signature de l'ATTRI 1 (acte d'engagement) emportera de plein droit et sans autre formalité, renonciation implicite de l'opérateur économique à son engagement et par suite, rétractation de son offre.

Dans ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R 2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2^e position et ainsi de suite.

ARTICLE 10 - MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

10.1 PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

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

Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

10.2 PAR LE CANDIDAT

Le candidat dispose de la possibilité de modifier ou compléter son offre jusqu'à la date limite de réception des offres. Le pli qui sera pris en compte et analysé par l'Organisme est le dernier pli déposé par le candidat.

Concernant la copie de sauvegarde, le nouveau pli est à accompagner d'un courrier précisant s'il complète ou annule et remplace le précédent pli.

ARTICLE 11 - DATE LIMITE ET LIEU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Date et heure limite

La date et l'heure limite de dépôt des offres sont fixées au :

VENDREDI 20 NOVEMBRE 2026 A 16 HEURES

Seul le Dépôt des offres par voie électronique est régulier.

Adresse électronique de la plate-forme : www.marches-publics.gouv.fr

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

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

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site www.marches-publics.gouv.fr.

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

La transmission complète de la candidature et de l'offre devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée, sous peine d'irrecevabilité.

ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

- 12.1 Pour tout renseignement complémentaire** qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation. Les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques qui les demandent en temps utile, au plus tard dix jours (10) à avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les opérateurs économiques poseront leurs questions via la plateforme PLACE/marchés-publics.gouv.fr, ces questions et les réponses qui y seront données via ce service seront visibles par l'ensemble des soumissionnaires.

Adresse internet : www.marches-publics.gouv.fr

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.

- 12.2** Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande **au moins 10 jours** avant la date limite de remise des plis.

Toute demande de renseignement complémentaire sera considérée comme irrecevable dès lors qu'elle sera formulée verbalement ou réceptionnée par voie épistolaire ou électronique dans le délai **de 8 jours** que doit respecter le pouvoir adjudicateur pour transmettre ces renseignements complémentaires.

- 12.3** Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.

ARTICLE 13 – RECOURS

En matière de publicité et de mise en concurrence, tout candidat évincé susceptible d'avoir été lésé par un manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence pourra introduire un recours sous forme d'un référé pré-contractuel, auprès de la juridiction spécialisée dans le traitement du contentieux des contrats de droit privé de la commande publique, de la publication de l'avis et jusqu'à la signature du marché.

Les modalités d'instruction des référés sont définies par les articles 1441-1, 1441-2, 1441-3 du Code de procédure civile et par les articles L.211-14, R.213-5-1 et D.211-10-2 du Code de l'organisation judiciaire.

Toutefois, une phase de conciliation sera mise en œuvre préalablement.

Les coordonnées du tribunal compétent pour connaître des contestations relatives aux obligations de publicité et de mise en concurrence de la présente procédure sont les suivantes :

Tribunal judiciaire de Nancy
Rue du Général Fabvier – 54035 NANCY CEDEX
Tél. : 03 83 90 85 00
Courriel : tgi-nancy@justice.fr

Les renseignements concernant l'introduction d'un recours dans le cadre de la présente procédure peuvent être obtenus auprès du greffe du Tribunal de Grande Instance de Nancy.