

Règlement de la consultation



**Affectation et utilisation du Forfait
autonomie et du Forfait soins en résidence
autonomie**

Article 1. Objet et caractéristiques de la consultation.....	3
Article 2. Procédure de passation.....	3
Article 3. Documents Technique d'achat	3
Article 4. Variantes	3
Article 5. Présentation des candidatures et des offres	3
5.1. La candidature et l'offre sous forme « électronique » :	3
5.2. Documents à produire	4
5.2.1. Pour la partie « candidature » :.....	4
5.2.2. Pour la partie « offre » :	5
Article 6. Critères de jugement des offres	5
Article 7. Date limite de réception des offres.....	6
Article 8. Délai de validité des offres	6
Article 9. Attribution définitive	6
Article 10. Notification.....	6
Article 11. Documents de la consultation	7

Article 1. Objet et caractéristiques de la consultation

Le marché a pour objet la réalisation d'une étude relative à l'affectation et à l'utilisation du forfait autonomie et du forfait soins en résidence autonomie pour la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA).

La procédure n'est pas allotie car l'acheteur n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination.

Article 2. Procédure de passation

La procédure de passation est une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Article 3. Documents Technique d'achat

Le présent marché est conclu sous la forme d'un marché mixte à prix forfaitaire et unitaires.

Les prestations du marché sont conclues au prix forfaitaire indiqué dans la DPGF du bordereau des prix (BP).

Les prestations de la partie à bons de commande sont conclues à prix unitaires et s'exécuteront par l'émission de bons de commande, conformément aux articles R 2162-1 à R 2162-14 du code de la commande publique.

La partie à bons de commande n'a pas de montant minimum et a un montant maximum de 100 000 euros HT sur la durée du marché.

Article 4. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 5. Présentation des candidatures et des offres

5.1. La candidature et l'offre sous forme « électronique » :

Les offres doivent être adressées par voie électronique (dématérialisation).

L'adresse de dématérialisation (profil acheteur) est : www.marches-publics.gouv.fr

Aussi, les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

En cas d'anomalies limitativement énumérées dans l'arrêté relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, une copie des dossiers électroniques de la candidature et de l'offre (copie de sauvegarde) peut être adressée parallèlement à l'envoi électronique sur support physique (support électronique ou support papier). Pour être éventuellement valablement utilisée, cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres et, l'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « copie de sauvegarde ».

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt (telles qu'indiquées dans l'Avis d'Appel public à la Concurrence), sera considéré comme hors délai.

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

En cas de double dépôt du pli par un candidat, seul le dernier pli déposé sera ouvert.

5.2. Documents à produire

L'offre contiendra les justificatifs suivants :

5.2.1. Pour la partie « candidature » :

Les candidats :

- ❖ *peuvent utiliser le service eDume : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>*

Pour accéder au Dume, il faut passer par l'onglet "Entreprise", puis "Répondre à un Dume".

- ❖ *Ou bien, fourniront les pièces suivantes :*

- le formulaire « lettre de candidature », DC1, dûment complété (cf version DC1 joint au dossier de consultation) ;
- le formulaire « déclaration du candidat » DC2, dûment complété (cf. version DC2 joint au dossier de consultation) ;
- Déclaration sur l'honneur, datée et signée, que le candidat n'est pas en situation de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle et ne fait pas l'objet d'interdiction de concourir,
- En cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente à l'étranger, justification que le candidat est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible de l'exécution du marché et copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet.
- Le cas échéant, une délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise,
- Déclaration sur l'honneur, datée et signée, que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices.
- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Pour les déclarations sur l'honneur, le candidat pourra utiliser le formulaire « attestation sur l'honneur » qui figure dans le dossier de consultation des entreprises (DCE).

Dans le cas où une sous-traitance est proposée : Le candidat produit le DC2 du (des) sous-traitant(s) et il sera clairement indiqué dans la déclaration de sous-traitance (DC4), quel est le titulaire, quel(s) est (sont) le(s) sous-traitant(s).

En cas de groupement (co-traitance), un seul DC1 par groupement est à fournir.

Ces informations permettront de juger de la capacité professionnelle, technique et financière des candidats.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme équivalence, toutes les informations permettant d'apprécier leurs moyens humains, techniques et financiers pour exécuter les prestations objet du marché. La CNSA appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

5.2.2. Pour la partie « offre » :

- L'acte d'engagement signé,
- L'offre technique du candidat, comprenant obligatoirement: le bordereau des prix à renseigner intégralement sous peine de rejet et le cadre de réponse valant mémoire technique, permettant d'apprécier les offres des candidats à partir des critères de jugement définis à l'article 6 du présent règlement de la consultation.

La signature de l'offre (acte d'engagement) est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat retenu (attributaire) sera tenu de la signer.

Pour les prestations de services :

- Le cas échéant, la demande d'acceptation de sous-traitant(s) et d'agrément des conditions de paiement (déclaration de sous-traitance).

La candidature et l'offre doivent être rédigées en langue française.

Article 6. Critères de jugement des offres

Conformément à l'article R 2152-6 du code de la commande publique, l'offre du soumissionnaire dont la capacité professionnelle, technique et financière aura été jugée suffisante sera appréciée d'après les critères pondérés suivants :

<u>ELEMENTS D'APPRECIATION DES OFFRES</u>
ELEMENTS D'APPRECIATION DE LA VALEUR TECHNIQUE DES OFFRES : 70%
Valeur technique, 70 points (70%) <ul style="list-style-type: none">- Compréhension du besoin et du cadre d'intervention, 10 points (10%)- Pertinence, robustesse et faisabilité de la méthodologie, 30 points (30%)- Expertise, composition et organisation de l'équipe, 20 points (20%)- Développement durable, 10 points (10%) <p><i>Les critères seront analysés au regard du cadre de réponse du candidat.</i></p>
ELEMENTS D'APPRECIATION DU PRIX ou du COUT : 30%
Prix (30 points) <p><i>Le coût sera apprécié au regard du prix global et forfaitaire et de l'addition de l'ensemble des prix unitaires.</i></p>

Méthode d'analyse des offres ou barème :

Critère valeur technique de l'offre :

Une note sera attribuée au regard de l'échelle suivante :

0 point : offre insatisfaisante

1/4 points : offre peu satisfaisante

1/2 points : offre moyenne

3/4 points : offre satisfaisante

Tous les points: offre très satisfaisante

Le 0 n'est pas une note éliminatoire.

Critère prix :

La note maximale (30) sera attribuée à la meilleure offre (le cas échéant, après élimination des offres anormalement basses), les autres offres seront notées selon la formule suivante :

Note maximale du critère x meilleure offre de prix

Offre de prix du candidat analysé

Article 7. Date limite de réception des offres

Les plis doivent parvenir, au plus tard, le 10 septembre 2026 à 12 h00.

Article 8. Délai de validité des offres

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

Article 9. Attribution définitive

L'attributaire devra, le cas échéant, signer son offre (acte d'engagement) et produire les justificatifs suivants dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date de réception de leur demande, sous réserve de la production de ces pièces dans le dossier de réponse (« partie candidature ») :

- les certificats fiscaux et sociaux au 31/12/2025 ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R 1263-12 (détachement de salariés relevant d'un employeur établi hors de France, D 8222-5 ou, le cas échéant, l'article D 8222-7 (cocontractant établi ou domicilié à l'étranger) ou D 8254-2 à D 8254-5 (emploi ou détachement de salariés étrangers) du code du travail.
- un extrait K un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement ;
- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.

A défaut, ou si le délai imparti par la CNSA, visé ci-dessus, n'est pas respecté, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu. Le candidat classé immédiatement après est alors sollicité pour produire les mêmes documents. Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres.

Article 10. Notification

Le marché ne prend effet qu'à compter de la date de sa notification qui est la date de l'accusé de réception de la plateforme de dématérialisation.

La notification de l'accord-cadre consiste en une remise de l'acte d'engagement signé des deux parties sur la plateforme de dématérialisation.

Article 11. Documents de la consultation

Les documents de la consultation sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC),
- le CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières),
- le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières),
- un acte d'engagement,
- un cadre de réponse,
- du bordereau des prix DPGF/BPU,
- le formulaire DC1 (lettre de candidature),
- le formulaire DC2 (déclaration du candidat)
- le modèle d'« attestation sur l'honneur ».