



***Accord-cadre
Prestations de gardiennage pour la Caisse d'Allocations
Familiales de l'Ain***

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de remise des dossiers :

Le jeudi 10 septembre 2026 à 18H00

Marché n°2026AD01GARD

Classification CPV : 79713000-5
Services de gardiennage

Juillet 2026

Table des matières

Article 1 – Pouvoir adjudicateur	3
Article 2 – Dispositions générales	3
Article 3 – Conditions du marché	3
3.1 Objet de l'accord-cadre	3
3.2 Type de procédure	3
3.3 Allotissement	4
3.4 Période d'exécution du marché	4
3.5 Variante – Prestations supplémentaires	4
3.6 Délai de validité des offres	4
3.7 Modifications de détail du dossier de consultation	4
3.8 Modalités de paiement et de financement	4
3.9 Abandon de la procédure	5
3.10 Sous-traitance	5
Article 4 – Groupement de sociétés	5
Article 5 – Composition du dossier de consultation	6
Article 6 – Présentation des plis	7
6.1 Documents relatifs à la procédure	7
6.2 Documents relatifs à l'offre	8
Article 7 – Remise des offres	8
Article 8 – Examen des candidatures et des offres	13
8.1 Ouverture des candidatures	13
8.2 Examen des candidatures	13
8.3 Jugement des offres	14
8.4 Négociations	15
Article 9 – Renseignements complémentaires	16
Article 10 – Pièces justificatives à l'appui de l'attribution du marché	16
Article 11 – Voies de recours	17



Article 1 – Pouvoir adjudicateur

Le marché est passé par la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain, dont le siège est situé :

4, rue Aristide Briand
TSA 30333
01011 BOURG-EN-BRESSE CEDEX

organisme de droit privé, dont le mode de passation et les conditions d'exécution respectent les garanties prévues en matière de marchés de l'Etat, en application de l'article L124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 concernant les marchés passés par les organismes de sécurité sociale.

Article 2 – Dispositions générales

L'accord-cadre, objet de la présente procédure, est régi par les dispositions suivantes :

1. Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 relatif aux marchés publics ;
2. Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics ;
3. Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale du régime général ;
4. Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Article 3 – Conditions du marché

3.1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre, objet de la présente procédure, porte sur des prestations de gardiennage concernant les accueils de la Caf de l'Ain, situés au Siège de la Caf à Bourg-en-Bresse et à l'Espace Caf Michelet à Oyonnax.

Il est rappelé aux candidats que la Caf assure des missions de service public et qu'en conséquence, les prestations demandées doivent être exécutées sans retard et avec une diligence particulière.

3.2 Type de procédure

La consultation est engagée sous la forme d'une procédure adaptée, selon les dispositions des articles L2123-1 2° et R2123-1 3° du code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire et à bons de commande au sens des articles R2162-2 alinéa 2, R2162-4, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Il est conclu sans minimum et avec un maximum sur la durée totale de l'accord cadre (reconductions comprises) de 300 000 € HT.

Le volume estimatif des prestations figure au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

3.3 Allotissement

Conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti.

En effet, un allotissement serait de nature à restreindre la concurrence pouvant exister pour les deux sites concernés.

3.4 Période d'exécution du marché

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois. La date prévisionnelle de démarrage du marché est fixée au 1^{er} janvier 2027. Le marché pourra être renouvelé deux fois de façon tacite, pour une nouvelle durée de 12 mois.

En cas de non-reconduction, la Caf notifie sa décision au Titulaire par lettre recommandée électronique ou par tout moyen permettant de donner une date certaine à sa réception (lettre recommandée avec avis de réception, mail, remise contre récépissé), avec un préavis de 3 mois avant la fin de validité du marché.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction.

3.5 Variante – Prestations supplémentaires

Aucune variante n'est autorisée.

Des prestations supplémentaires pourront être demandées (Cf. Cahier des Clauses Administratives Particulières – CCAP et Cahier des Clauses Techniques Particulières - CCTP). Le chiffrage des prestations prévues au Bordereau des Prix Unitaires est obligatoire.

3.6 Délai de validité des offres

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

3.7 Modifications de détail du dossier de consultation

La Caf de l'Ain se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours calendaires avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Cette possibilité demeure valable même en cas de modification de la date limite de remise des offres.

3.8 Modalités de paiement et de financement

Le mode de règlement des prestations choisi par la Caf est le virement.

En vertu de l'article R2192-10 du code de la commande publique, le délai global de

paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le Pouvoir Adjudicateur ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait, constaté par le Pouvoir Adjudicateur.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R2191-45 et suivants du code de la commande publique.

L'accord-cadre est financé par des fonds propres pris sur le budget de fonctionnement de l'Organisme.

3.9 Abandon de la procédure

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit, à l'issue de la procédure, de ne pas donner suite à la présente consultation pour un motif d'intérêt général.

Le candidat est informé que dans ce cas, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation, et cela même si la mise au point de son offre a nécessité la réalisation d'études complémentaires.

De façon générale, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité à l'issue de la présente consultation.

3.10 Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou 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, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 € TTC.

A noter que, conformément à l'article L2193-3 du code de la commande publique, certaines prestations ont été définies comme tâches essentielles du marché et ne pourront pas faire l'objet d'une sous-traitance (Cf. article 17.1 du CCAP).

Article 4 – Groupement de sociétés

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque cotraitant ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Les candidats peuvent se présenter, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même candidat ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le Pouvoir Adjudicateur n'impose aucune forme pour la présentation d'un groupement d'entreprises.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Pouvoir Adjudicateur pour

l'exécution du marché (article R2142-24 du code de la commande publique).

Article 5 – Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique sur la plateforme PLACE accessible par le lien <https://www.marches-publics.gouv.fr> – ref CAF de l'Ain – procédure 2026AD01GARD.

Le candidat devra impérativement retirer le dossier de consultation en le téléchargeant par ce biais.

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, ainsi que les réponses aux questions des entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

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

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

Le dossier de consultation peut être obtenu jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les pièces constitutives du dossier sont les suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation,
- L'Acte d'Engagement,
- Le Bordereau des Prix Unitaires, annexe de l'Acte d'Engagement,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- L'annexe au CCAP : Clauses RGPD,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- L'annexe 1 au CCTP : Mission agent de sécurité,
- L'annexe 2 au CCTP : Transfert agents,
- Le Cadre de Réponse Technique.

Le CCAG n'est pas communiqué mais réputé connu des candidats. Toute clause portée dans tous documents présentés par le Titulaire, contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du marché, est réputée non écrite.

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 plateforme de dématérialisation PLACE accessible via <https://www.marches-publics.gouv.fr> en suivant la procédure suivante :

- Identifiez-vous sur le site,
- Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure,

- Cliquez sur l'icône « questions »,
- Posez vos questions.

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.

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

L'ensemble des modifications ou précisions apportées fera l'objet d'un fichier questions/réponses notifié au candidat inscrit sur le site.

Article 6 – Présentation des plis

Les candidats transmettent un dossier complet comprenant les documents suivants regroupés dans une seule et même enveloppe.

6.1 Documents relatifs à la procédure

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en français ou sont accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Pour l'appréciation des candidatures, il est demandé de fournir, par chaque candidat ou chaque membre d'un groupement, les renseignements et formalités nécessaires suivantes pour l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières.

Le candidat qui répond doit transmettre sous peine de nullité de la candidature :

- L'identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone, numéro de SIRET ;
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5, L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique, ou DC1 ;
- Le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles. Pour les sociétés nouvellement créées, le candidat pourra fournir toutes indications concises et utiles permettant de juger de sa capacité financière à exécuter le marché ;
- Les effectifs du candidat (la situation la plus récente des effectifs) ;
- La liste de références significatives des trois dernières années correspondant à l'objet de l'accord-cadre, sauf en cas de début d'activité ;
- L'agrément délivré par le Conseil National des Activités Privées de Sécurité (CNAPS) pour les dirigeants, gérants ou associés de la personne autorisant à exercer une activité de surveillance privée. L'absence de l'agrément entraîne le rejet du pli sans analyse. De même, un agrément non valide entraîne le rejet du pli ;
- Le cas échéant, la (les) déclaration(s) de sous-traitance.

Ces éléments peuvent être transmis au travers des formulaires DC1 et DC2 ou DUME.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Le Pouvoir Adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, sous réserve que le candidat fournisse les justificatifs suivants : références, attestation d'assurance, qualification, agrément.

En cas de groupement, il devra être fourni un DC1 commun au groupement et pour chacun des membres du groupement, les pièces mentionnées ci-avant.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats qui utilisent un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir l'ensemble de ces documents et renseignements, dès lors qu'ils communiquent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par la Caf de l'Ain. L'accès à ce système doit être gratuit.

6.2 Documents relatifs à l'offre

- L'Acte d'Engagement, dûment complété, daté et signé ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires, dûment complété, daté et signé ;
- Le Cadre de Réponse Technique, dûment complété, daté et signé ;
- Un exemple de planning ;
- Toutes pièces regroupées dans un mémoire technique que le candidat jugera utile à la compréhension de son offre pour chaque lot auquel il postule.
- L'annexe au CCAP : Clauses RGPD, dûment complétée, datée et signée.

L'absence ou la complétude partielle du Bordereau des Prix Unitaires et/ou l'absence du Cadre de Réponse Technique entraîne le rejet de l'offre.

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

Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Article 7 – Remise des offres

La date limite de remise des offres est fixée au jeudi 10 septembre 2026 à 18h00.

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 le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les offres reçues au-delà de la date et/ou heure limite fixées ne seront pas retenues.

Pour les offres qui ne respecteront pas les modalités formelles, et conformément aux dispositions de l'article R2144-2 al 3 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur demandera aux candidats concernés de régulariser leur dossier.

Il est rappelé aux candidats que seule la date de réception des plis est retenue.

En conséquence, le Pouvoir Adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable, pour la copie de sauvegarde, des retards éventuels pris dans l'acheminement du courrier par La Poste, qu'ils soient conjoncturels ou structurels, de l'encombrement des voies de circulation les jours de remise des plis ou de problèmes informatiques.

Seul le Dépôt des offres par voie électronique est régulier.

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée.

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

☒ Pré-requis technique

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la Caf de l'Ain, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe R Acrobat R (.pdf)
- Word (.doc) ; Excel (.xls)
- Fichiers compressés au format Zip (.zip)

Les candidats devront également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par le Pouvoir Adjudicateur, 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 plateforme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats s'assureront que les messages envoyés par la Plateforme des Achats de l'État (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

✉ Présentation des dossiers et formats des documents électroniques

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 ne doit pas utiliser, sous peine d'irrégularité, 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 fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

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.

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.

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Au moment de l'archivage, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence, sous peine d'irrecevabilité.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat 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.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

☒ Copie de sauvegarde

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais 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.

Les plis de la copie de sauvegarde sont :

- Soit envoyés par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout moyen d'avoir une date certaine, sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée.

Ce pli doit porter les mentions suivantes :

Monsieur le Directeur
Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain
Ne pas ouvrir par le service Numérisation
Copie de sauvegarde

Marché à procédure adaptée N°2026AD01GARD

- Soit déposés à l'accueil fournisseurs de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain.

Un récépissé mentionnant le nom de la société, la date et l'objet la procédure, sera délivré.

En aucun cas les offres ne devront être déposées directement dans la boîte aux lettres de la Caf, l'absence de récépissé ne permettant pas d'établir la date et l'heure du dépôt.

Heures d'ouverture habituelle : de 8h00 à 16h00 du lundi au vendredi sauf jours fériés (accueil fournisseurs).

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ou remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas ouverts ni examinés ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

☒ **Assistance au dépôt électronique**

Les candidats trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plateforme 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 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.

☒ **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 (signature manuscrite). Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. 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 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

Le niveau de sécurité du RGS exigé par le Pouvoir Adjudicateur est de ** ou *** étoiles.
--

Les documents qui doivent être signés, le sont au moyen d'un certificat de signature électronique.

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.

Le certificat de signature devra être de niveau qualifié selon le règlement Eldas.

Une liste des prestataires de certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante :

[Liste des prestataires de certification électronique qualifiés](#)

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 quelques jours 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.

Apposition de la signature électronique :

Conformément à l'article 4 de l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, 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.

☒ **Rematéralisation**

Dans l'hypothèse où le Pouvoir Adjudicateur ne disposerait pas de certificat de signature électronique au moment de la signature du marché, les candidats sont informés qu'il sera procédé à une re-matérialisation de cette offre par la signature de l'acte d'engagement sous forme papier.

Si l'attributaire a signé initialement son offre de manière électronique, cette re-matérialisation consistera en la signature manuscrite par le représentant de l'acheteur du contrat, puis en la transmission par voie électronique du document papier signé scanné.

Article 8 – Examen des candidatures et des offres

8.1 Ouverture des candidatures

Conformément à l'article R2144-2 du code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander aux candidats concernés de compléter le dossier de candidature dans un délai approprié.

L'absence de retour favorable de la part du candidat entraînera automatiquement le rejet de la candidature.

8.2 Examen des candidatures

Il sera fait application des dispositions des articles R2144-3 et suivants du code de la

commande publique, en ce qui concerne la vérification des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles des candidats.

En application de l'article R2144-7 du code de la commande publique, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ou ne satisfait pas aux conditions de participation fixées dans le présent document ou ne peut produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

Dans le cadre de cette procédure, les candidats sont informés que la sélection de leur candidature se fera au regard des éléments suivants :

La capacité économique et financière des candidats sera appréciée à partir du chiffre d'affaires annuel concernant les prestations du marché réalisées au cours des trois derniers exercices.

Le chiffre d'affaires annuel de l'établissement candidat au marché devra être au minimum, sur les trois dernières années 2023-2024-2025, de 1,5 fois le montant estimé du marché sur un an.

Il s'agit d'un niveau minimum de capacités professionnelles et techniques que les candidats doivent remplir pour pouvoir répondre à la consultation. Les capacités ainsi demandées concernant le chiffre d'affaires annuel sont justifiées par la nécessité d'assurer une continuité de services sur la durée de marché (maîtrise du risque de défaut de continuité).

8.3 Jugement des offres

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fera en fonction des critères pondérés ci-dessous :

1 Valeur technique de l'offre (55%)

- **Organisation mise en place pour l'exécution du marché (40%)**, appréciée sur la base :
 - De l'organisation administrative mise en œuvre pour la gestion du marché (5%),
 - De l'organisation mise en œuvre pour la gestion des absences (programmées et imprévues) (15%),
 - De l'organisation mise en œuvre pour la supervision et le contrôle des prestations (10%),
 - Des modalités de gestion des commandes non planifiées (5%),
 - Des modalités du plan de continuité d'activité interne au prestataire (5%).

- **Qualité des moyens humains disponibles (15%)**, appréciée sur la base :
 - De la présentation du personnel dédié à l'encadrement et au suivi des prestations (5%),
 - Du volant, de la stabilité et de l'ancienneté des effectifs disponibles pour les prestations (5%),
 - De la formation du personnel (5%).

La valeur technique sera appréciée au regard du cadre de réponse technique et du mémoire technique.

2 Responsabilité Sociale des Entreprises (5%)

- **Modalités de mise en œuvre du volet insertion – formation dans le cadre du transfert de personnel (5%)**

3 Prix (40%)

Le critère Prix sera jugé en fonction des éléments indiqués dans le bordereau des prix unitaires, en fonction de l'estimatif des besoins de la Caf de l'Ain sur une année.

Le coût total estimatif sera évalué en euros TTC.

La note 40 sera attribuée au candidat qui propose le prix total TTC le plus faible ;

Les notes des autres candidats seront attribuées en fonction des écarts entre le prix total TTC proposé par chacun d'eux et le prix total TTC le plus faible, par application de la formule suivante :

$$N = 40 \left(\frac{X}{Z} \right)$$

X = prix total TTC le plus faible ;

Z = prix total TTC du candidat pour lequel la note N est calculée.

Le classement des offres sera effectué en fonction du total des notes obtenues pour chaque critère de jugement.

L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer le total le plus élevé.

8.4 Négociations

La Caf de l'Ain se laisse la possibilité d'organiser une phase de négociation en cours de consultation du présent marché.

Une négociation pourra être engagée avec les candidats les mieux classés au regard des critères définis, hormis avec les offres inappropriées, pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse sur les bases décrites précédemment.

Il est précisé cependant qu'il est attendu des candidats la meilleure offre dès la phase de remise des offres et que la Caf de l'Ain se réserve donc la possibilité de ne pas négocier.

Ces négociations auront lieu dans les 60 jours qui suivent la date limite de remise des offres, par messagerie ou par réunion(s) de négociation, qui pourront avoir lieu au Siège de la Caf ; Elles porteront sur les critères énoncés dans le règlement de la consultation.

Après négociation, il sera procédé à un nouvel examen des offres remises après négociation et celles-ci feront l'objet d'un nouveau classement par application des critères de jugement des offres définis à l'article 8.3 du présent règlement de la consultation.

Dans le cas où le candidat ne répond pas ou répond hors délai, ce sera son offre initiale qui sera retenue dans l'analyse des offres.

Article 9 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront transmettre leur demande par le profil acheteur, dans un délai au moins égal à 8 jours francs avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée 6 jours au plus tard avant la date limite fixée au présent règlement de consultation à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation, par ce même profil acheteur.

Article 10 – Pièces justificatives à l'appui de l'attribution du marché

Le candidat dispose d'un délai de 5 jours calendaires, incluant la date d'envoi de la demande par mail ou envoyée par la plateforme acheteur et la date limite de remise des documents, pour fournir les documents prévus aux articles R2143-6 à R2143-9 du code de la commande publique, soit :

- Les justificatifs sociaux et fiscaux ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- Une délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile dans le domaine objet du présent marché, spécifiant que l'entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le cadre des prestations visées dans l'objet du présent marché et couvrant tous les risques dont elle pourrait être reconnue responsable dans les conditions du droit commun, notamment : accident, agression corporelle, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux, conséquences d'un défaut. Cette dernière doit dater de moins de 3 mois ;
- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise.

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

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 et le candidat éliminé. Le soumissionnaire sera avisé du rejet de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception.

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 à l'article R2144-7 du code



de la commande publique.

Article 11 – Voies de recours

Les recours pouvant être exercés sont les référés précontractuels et contractuels tels que prévus aux articles 1441-1 et suivants du code de procédure civile et selon les articles 2 et 11 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009.

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

- Introduction d'un référé précontractuel auprès du Tribunal spécialisé à partir de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du marché.

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

Tribunal judiciaire de Lyon – Secrétariat du Greffe du TJ de Lyon- 67 rue Servient- 69433 LYON CEDEX 03 – Tel : 04.72.60.70.12.

Les renseignements concernant l'introduction d'un recours dans le cadre de la présente procédure peuvent être obtenus auprès du greffe du Tribunal judiciaire de Lyon (voir coordonnées ci-dessus).