PRÉFET
DES HAUTS-DE-SEINE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir Adjudicateur

Préfet des Hauts-de-Seine

Objet du marché :

Marché de réservation de places en crèches
pour le compte des agents du Ministère de l'Intérieur

Lot 1 -Antony
Lot 2 -Asnières

Lot 3-Courbevoie
Lot 4 -Issy-les-Moulineaux
Lot 5 -Levallois-Perret
Lot 6 -Nanterre
Lot 7 -Rueil-Malmaison
Lot 8 -Chatenay-Malabry/Sceaux

Lot 9 -Meudon/Clamart

Mode de passation

Marché public de services passé selon la procédure adaptée en application des dispositions des dispositions des articles R 2123-1 3, R 2131-15 et R 2162-13 à R 2162-14
du code de la commande publique
.

Date limite de remise des offres :

Le 6 janvier2026 à 12 h

SEULES LES OFFRES DÉMATÉRIALISÉES SERONT ACCEPTÉES SUR CE MARCHÉ,

LES OFFRES PAPIERS REÇUES SERONT RENVOYÉES AU SOUMISSIONNAIRE.

ARTICLE 1er - PRESENTATION DU MARCHE

1-1 Nom et adresse de la personne publique

- Pouvoir Adjudicateur : Monsieur le préfet des Hauts-de-Seine, représenté par Monsieur le secrétaire général de la préfecture des Hauts-de-Seine.
-

Son adresse est :
Préfecture des Hauts-de-Seine

167-177, avenue Joliot Curie
92013 NANTERRE Cedex

- Personne habilitée à donner des renseignements prévus à l'article R2191-60 à R2191-61 du code de la commande publique. : Secrétariat Général Commun Départemental
- Pôle Finances/bureau des marchés publics.

Son adresse est :
Préfecture des Hauts-de-Seine

167-177, avenue Joliot Curie
92013 NANTERRE Cedex
Tél : 01-40-97-25-06
Courriel : sgc-achat@hauts-de-seine.gouv.fr

- Personne responsable du suivi de l'exécution du marché (RSEM) : Monsieur le secrétaire général de la Préfecture des Hauts-de-Seine représenté par la Cheffe de Bureau de l'Action Sociale.
- Son adresse est :

Secrétariat Général Commun Départemental
Pôle Ressources Humaines/ bureau de l'action sociale
Préfecture des Hauts-de-Seine

167-177, avenue Joliot Curie

92013 NANTERRE Cedex
Courriel : sgc-action-sociale@hauts-de-seine.gouv.fr

- Comptable public assignataire des paiements :

Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris DRFIP île-de-France et Paris

Direction Régionale des Finances Publiques
d'Île-de-France et de Paris
Service SF2D - Dépense Bloc 1
94 rue Réaumur
75104 - PARIS CEDEX 02

1.2 Objet du marché

Le marché a pour objet la réservation de places en crèches pour le compte des fonctionnaires du Ministère de l'Intérieur auprès d'opérateurs agréés par la protection maternelle infantile et conventionnés auprès de la caisse d'allocations familiales (CAF). Les besoins de places en crèches sont situés dans certaines communes du département des Hauts-de-Seine (92).

1.3 Allotissement du marché

Le marché est composé de 9 lots.

Les lots 1 à 7 désignent les communes sur lesquelles les prestations sont attendues.

Lot 1 -Antony

Lot 2 -Asnières

Lot 3 -Courbevoie

Lot 4 -Issy-les-Moulineaux

Lot 5 -Levallois-Perret

Lot 6- Nanterre

Lot 7 -Rueil-Malmaison

Les lots 8 et 9 désignent des groupements de communes

Lot 8 -Chatenay-Malabry/Sceaux

Lot 9 -Meudon/Clamart

1-4 Durée du marché

La durée initiale du marché est fixée pour une période d'un an (12 mois).
La reconduction est tacite, le titulaire ne pouvant s'y opposer.
Il est reconduit par période de douze mois, sans pour autant pouvoir se prolonger au-delà de 4 ans.
Il peut être décidé de ne pas reconduire le marché. Le cas échéant, l'administration doit notifier son intention deux mois, au moins, avant l'échéance de la période en cours.
Le marché prendra effet à compter du 1er septembre 2027 et prendra fin le 31 août 2028.
Cette disposition ne fait pas obstacle à ce que les places puissent être réservées avec une date d'effet ultérieure.

A partir de cette date, le titulaire a l'entière responsabilité de toutes les prestations que le marché comporte.

1-5 Forme du marché

Le marché est un marché public de services, passé selon la procédure adaptée, en application des dispositions des articles R 2123-1 3°, R 2131-15 et R 2162-13 à 2162-14 du code de la commande publique.

Il est exécuté sous la forme de bons de commande émis par l'administration, en fonction de ses besoins, auprès d'un ou plusieurs attributaires, conformément à l'article R 2162-13 du code de la commande publique, avec un maximum de 400 000 € par an soit 1 600 000 € sur 4 ans.

Le marché est multi attributaires.

Le nombre de prestataires pouvant être déclaré titulaires est mentionné ci-dessous :

Lot 1 –Antony	2 titulaires
Lot 2 –Asnières	2 titulaires
Lot 3 –Courbevoie	2 titulaires
Lot 4 -Issy-les-Moulineaux	3 titulaires
Lot 5 -Levallois-Perret	3 titulaires
Lot 6 –Nanterre	3 titulaires
Lot 7 -Rueil-Malmaison	2 titulaires

Les lots 8 et 9 désignent les groupements de communes

Lot 8 -Chatenay-Malabry/Sceaux	2 titulaires
Lot 9 -Meudon/Clamart	2 titulaires

Il est précisé à titre indicatif que le nombre de réservation pour l'année 2027 est évalué entre 20 et 40 berceaux sur l'ensemble des communes et groupements de communes désignés à l'article 1.7 ci-dessous.

Le titulaire n'est pas assuré que le pouvoir adjudicateur passera commande pour le total des places qu'il proposera dans son offre.

1-6 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

1-7 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations sont à réaliser sur les communes et les groupements de communes désignés à l'article 1.3 du présent acte d'engagement.

1-8 Nomenclature Communautaire (CPV) :

Les codes CPV du présent marché sont les suivants :

Objet	Objet principal	Objet complémentaire
Services de crèches et garderies d'enfants.	85312110-3	

1.10 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres, modifiée le cas échéant

ARTICLE 2 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) – DISPOSITIONS APPLICABLES

2.1 Contenu du dossier de consultation

☒ - Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;

- Le formulaire DC1 (annexe 1) de lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants,
- Le formulaire DC2 (annexe 2) de déclaration du candidat.

☒ - L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :

*le bordereau des prix unitaires (annexe I et I bis du marché).

*le bon de commande

☒ - Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe :

*le bilan semestriel du taux d'occupation

☒ - Le cas échéant, le formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance (annexe III du marché),

2.2 Modification du dossier de consultation

L'administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard **10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres**, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans avoir la possibilité d'élever une réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date et l'heure limite de remise des plis de réception des offres du présent règlement de consultation sont reportées, la disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.
Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats seront informés à partir de PLACE.
Les candidats ayant remis un pli lors du report de date limite de réception des offres pourront compléter leur offre.

ARTICLE 3 – MISE À DISPOSITIONS ET RETRAIT DU DCE

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique.

Les opérateurs économiques doivent retirer le DCE, modifié le cas échéant et les éventuelles questions/réponses mis en ligne sur la plateforme PLACE.
Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.
L'opérateur économique devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site pour toute action sur ledit site.
Des guides utilisateurs sont disponibles afin de faciliter le maniement de la plateforme, des tests de configuration des postes informatiques ainsi qu'une assistance téléphonique sont également proposés.

Pour permettre les échanges, les opérateurs économiques doivent s'identifier. Ils indiquent le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement ainsi qu'une adresse électronique permettant au pouvoir adjudicateur, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec l'opérateur économique concerné en particulier pour la communication d'éventuels compléments à la consultation (précisions, réponses, rectifications).

Les candidats doivent veiller à ce que l'adresse électronique qu'ils ont transmise soit correcte et valable pendant toute la durée de la procédure.

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par l'administration, les candidats devront disposer de logiciels permettant de lire les formats informatiques suivants : **.doc, .xls et .pdf.**

Les opérateurs économiques peuvent retirer le DCE, modifié le cas échéant, et les éventuelles questions/réponses mis en ligne sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante :

Phase d'accès public
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2222802&orgAcronyme=g6l

En cas de difficulté technique de téléchargement, le DCE peut également être remis gratuitement sur demande adressée par courriel à sgc-achat@hauts-de-seine.gouv.fr.

L'opérateur économique ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations diffusées par la plate-forme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

ARTICLE 4 - DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée en première page du présent règlement de consultation

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite fixée ci-dessus ne seront pas retenus.

ARTICLE 5 – TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Dans le cadre du présent marché, l'administration et le titulaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, notamment le « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 6 – DÉPÔT DES PLIS TRANSMIS UNIQUEMENT PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Les plis transmis par voie électronique devront être envoyés par la plate-forme des achats de l'État (PLACE) avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées dans le présent règlement de consultation.
Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.
Après le dépôt du pli, sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt de pli a été réalisée avec succès, et le pli est horodaté.

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.
Le candidat ou l'opérateur économique doit s'assurer 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.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé aux candidats déposant leur offre par voie électronique.
Il est donc recommandé de débuter l'opération de dépôt des plis bien avant l'heure de clôture.
Cependant, en cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.
Les formats acceptés sont les suivants : pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Copie de sauvegarde

Selon l'article R. 2132-11 du code de la commande publique et l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.
La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».
Il portera les indications permettant de déterminer l'origine de l'envoi, l'objet du marché et la mention copie de sauvegarde :

Raison sociale du soumissionnaire : ..... pour le marché de :
«Réservation de places en crèches pour le compte de fonctionnaires du Ministère de l'Intérieur. ».

« **Copie de sauvegarde »**

La transmission s'effectuera à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE
SGCD – Pôle Finances
Bureau des marchés publics
167-177, avenue Joliot Curie
92013 NANTERRE Cedex

La copie de sauvegarde peut être ouverte dans les deux cas suivants :

* lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,

* lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.
En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Ordre d'ouverture des plis

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture des plis transmis électroniquement par ordre d'arrivée.
En application de l'article R. 2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut présenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule sera ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

ARTICLE 7 - CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES

Les candidatures et les offres des candidats doivent être entièrement rédigées en langue française.

De même, toute la correspondance des candidats avec l'administration ou de l'administration avec les candidats se fera en langue française.
Les pièces produites par le candidat et rédigées en langue étrangère ne seront acceptées que si elles sont accompagnées d'une traduction en français certifiée par un traducteur assermenté.

Les candidats sont autorisés à se présenter individuellement ou sous la forme de groupement conjoint ou solidaire. Le groupement attributaire devra obligatoirement revêtir la forme d'un groupement conjoint dont le mandataire est solidaire.

7.1 Éléments de candidatures

Les éléments de candidature doivent respecter les modalités du présent règlement de consultation.

a) Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique disponible depuis cette adresse : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/
Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en cochant uniquement dans la partie IV - « indication globale pour tous les critères de sélection » sans fournir d'informations particulières.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.
Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

b) Candidature hors DUME

Les documents à fournir par les candidats sont les suivants ;

Présentation du candidat
☒ La lettre de candidature « désignation du mandataire par ses cotraitants » (formulaire DC1) ou équivalent,
☒ Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société,
☒ Les attestations d'assurances en cours de validité,
☒ Un RIB,
☒ Un extrait Kbis de moins de six mois pour les entreprises étrangères,
☒ La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

Capacités économiques, financières, techniques et professionnelles
☒ La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2),
☒ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et de l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
☒ Une présentation de l'entreprise indiquant les moyens techniques et humains dédiés à la réalisation du marché (notamment effectif du prestataire, matériel et équipement technique dont le prestataire dispose pour l'exécution de la prestation) pour chacun des lots auxquels le candidat soumissionne,
☒ L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public,
☒ Des **certificats** de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents

d'organismes établis dans d'autres États membres,

☒ **Agrément** du conseil départemental

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de fournir les renseignements ou les pièces listées ci-avant, il peut prouver sa capacité et ses ressources par tout moyen considéré comme approprié et probant par l'acheteur. Si le candidat souhaite se prévaloir des capacités professionnelles, techniques et financières d'un sous-traitant, il lui appartient de produire *l'ensemble des documents exigés par l'acheteur ainsi qu'un engagement écrit de sa part indiquant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché.*

Les modèles de formulaires DC1 et DC2 sont joints en annexe au présent règlement de la consultation et disponibles sur le site internet du Ministère de l'Économie, des finances et de l'industrie à l'adresse http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires.

c) *Si le candidat ne fournit pas les formulaires DC1 et DC2,*
Il devra fournir les éléments prévus :

- En remplacement du formulaire DC1, le candidat, ou chaque membre du groupement s'il y a lieu, doit sur papier libre daté, et signé ;
  - ➢ indiquer son nom commercial, sa dénomination sociale, l'adresse de l'établissement, son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET et l'objet du marché pour lequel il souhaite soumissionner,
  - ➢ dans le cadre d'un groupement, identifier les membres et la répartition des prestations,
  - ➢ déclarer sur l'honneur n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à 5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et fournir le jugement habilitant la poursuite de son activité durant la durée prévisible d'exécution du marché,
  - ➢ déclarer être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,

  Accompagné des justificatifs prévus dans la présentation du candidat (cf. 7.1b)
- En remplacement du formulaire DC2, le candidat, ou chaque membre du groupement s'il y a lieu, doit produire une déclaration sur papier libre daté, et signé indiquant :
  - ➢ le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

  Accompagné des justificatifs prévus dans les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles (cf. 7.1b).

7.2 Documents à fournir si la situation du candidat le justifie :
Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

7.3 Documents à fournir pour une candidature présentée en groupement d'entreprises :
Le groupement d'entreprises peut être un groupement conjoint ou un groupement solidaire.
Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques, membre du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'administration, et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'administration.

Les documents à fournir par un groupement d'entreprises sont les suivants :

- Par chaque cotraitant, l'ensemble des justificatifs listés au paragraphe 7.1, ci-dessus.
- L'habilitation du mandataire commun par ses cotraitants, si l'offre n'est pas signée par l'ensemble des entreprises groupées.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise de l'offre et la signature du marché.

7.4 Documents à fournir pour un candidat établi hors France :

Le candidat établi dans un État autre que la France devra produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par 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 administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
Pour un candidat étranger, sont admis les documents équivalents prévus par la législation de son pays. Et dans le cadre d'un détachement d'un ou plusieurs salariés, les documents prévus à l'article R. 1263-12 du Code du travail.

7.5 Éléments de l'offre

Pour l'ensemble des candidats, les documents à fournir pour les éléments d'offre sont les suivants :

1) L'acte d'engagement (AE-) et son annexe le Bordereau de prix unitaires à produire pour chaque crèche présentée par le candidat sur le territoire désigné par le lot, soit une commune soit un groupement de communes.
2) Le cas échéant, le formulaire DC4 de présentation d'un sous-traitant ou acte spécial dûment complété, daté et signé par le représentant qualifié du candidat.
   Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat indique dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder dans le cas d'une cession de créance,
3) Le mémoire technique du marché élaboré par le candidat.
   Il devra décrire la méthode que le candidat compte utiliser pour réaliser la mission et pour respecter son exécution, en indiquant notamment les modalités de prise en charge du marché :
   - Le mode opératoire mis en place par le candidat pour l'exécution des prestations visées au marché ainsi que les moyens matériels (contenu pédagogique, surfaces et espaces des structures dont les espaces extérieurs…) et humains (compétences, nombre d'intervenants sur site, répartition des tâches, qualification et expérience des intervenants,….)
   - La présentation d'une démarche sociétale et/ou environnementale au sein de la société ;
     - dans le cadre des clauses environnementales, prévues au CCP, le candidat devra présenter une démarche éco-responsable,
     - dans la présentation synthétique de l'entreprise de son mémoire technique, le titulaire décrira les actions et/ou réflexions engagées en matière des clauses sociales.

   Ces actions pourraient se traduire par :
   - *le développement de l'apprentissage* : la part d'apprentis au sein de la société,
   - *la formation* : plan de formation des personnels sur l'ergonomie/les postures au travail ou

formations qualifiantes (certifications etc.…),
- *l'amélioration de la mixité* : en présentant, par exemple, le métier et entreprise dans un centre de formation des apprentis (CFA) afin de découvrir la profession et les compétences associées aux élèves,
- *la parité :* la stratégie d'action concernant l'égalité professionnelle homme-femme au sein de l'entreprise,

- La cartographie des crèches existantes faisant ressortir la couverture par ses établissements sur le territoire visé par le lot, le nombre de crèche sur la ou les communes du lot ainsi que leur proximité avec les transports en commun.

ARTICLE 8 - CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

8.1 Critères de sélection des candidatures

Seront éliminés :

- les soumissionnaires n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dûment complétés et signés,

- les soumissionnaires dont les garanties professionnelles et financières sont insuffisantes.

Le pouvoir adjudicateur pourra, s'il le souhaite, adresser à l'ensemble des soumissionnaires dont la candidature est incomplète une demande de pièces complémentaires. Les soumissionnaires concernés devront alors fournir les pièces manquantes dans le délai indiqué par l'administration.
En l'absence de production des pièces dans le délai mentionné, leur candidature sera écartée.
Il est interdit aux mandataires de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et,

- en qualité de membres de plusieurs groupements.

8.2 Critères de sélection des offres

Les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires ayant présenté une offre irrégulière à régulariser leur offre dans les délais appropriés qui seront fixés dans l'invitation à régulariser, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux applicables à la commande publique et en tenant compte des critères de sélection des offres mentionnés ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux soumissionnaires de préciser le contenu de leur offre.

L'offre de chaque soumissionnaire fera l'objet d'une notation sur 100 points, en fonction des critères suivants, classés par ordre décroissant et pondérés de la façon suivante :

Critères de sélection des offres	Pondération
1- **Critère prix** L'analyse du prix s'effectue à partir du montant total TTC figurant dans le Bordereau de prix unitaire (BPU) **La note maximale de 40 points est attribuée au soumissionnaire le moins disant**. Les notes des autres soumissionnaires sont déterminées par application de la formule suivante : (Offre du candidat le moins-disant pour ce critère x 40) Offre du candidat noté	**40 points**
2- **Valeur technique de l'offre** Les offres techniques des candidats sont évaluées par comparaison les unes par rapport aux autres. La notation de la qualité technique s'effectue selon les sous critères suivants : • Sous-critère 1 : Contenu pédagogique de l'offre, moyens humains mis en place. • Sous-critère 2 : Couverture géographique par les établissements d'accueil sur le territoire de la commune ou du groupement de communes visé par le lot. • Sous-critère 3 : Nombre de places offertes par établissement d'accueil	**55 points** 20 points 15 points 20 points
3- **Critère environnemental** Ce critère sera apprécié au regard notamment : • des mesures mises en œuvre pour limiter l'impact environnemental de la prestation (telles que prévues à l'article 8 du CCP) ;	**5 points**

La note définitive (maximum 100 points) d'une offre correspond à la somme des notes obtenues aux critères 1, 2 et 3.

8.3 Cohérence des prix / offre anormalement basse

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifiera les justifications fournies.

ARTICLE 9 – PRÉCISIONS / MISE AU POINT

L'administration pourra demander aux soumissionnaires de **préciser** le contenu de leur offre.

Si nécessaire, il sera procédé, en accord avec le candidat retenu en application de l'article R. 2152-13 du code de la commande publique, à une **mise au point** des pièces du marché pour corriger les erreurs ou anomalies évidentes quant à l'offre de l'attributaire ou quant aux composantes du marché. Cette mise au point n'est en aucun cas une négociation de l'offre, ni un moyen de régulariser une modification des documents de la consultation. Cette mise au point sera annexée à l'acte d'engagement.

ARTICLE 10 – NÉGOCIATION

Après analyse des offres et en application de l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'effectuer une ***négociation*** avec les soumissionnaires ayant remis une offre. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment le prix.
En cas de négociation, celle-ci se déroulera de façon écrite, les soumissionnaires seront invités à proposer leur nouvelle offre, avant la date et l'heure limites indiquées par l'administration.
En l'absence de nouvelle proposition, le soumissionnaire sera réputé maintenir son offre initiale

ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché ne pourra être attribué que si la société, à laquelle l'administration envisage d'attribuer le marché, a fourni dans le délai fixé par l'administration les pièces ci-dessous.
Ce candidat sera invité par l'administration à déposer gratuitement les documents sur la plateforme en ligne à l'adresse suivante :https://www.aprovall.com/fr/ :

- Une copie des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou une copie de l'état annuel des certificats reçus,
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de
  protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois, délivrée auprès des services sociaux ou en ligne sur le site www.urssaf.fr. Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale,
- La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail au regard de l'article D. 8254-2 du code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié sa date d'embauche ; sa nationalité ; le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En outre, le soumissionnaire établi dans un État autre que la France devra produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par 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 administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

L'attention du soumissionnaire est appelée sur le fait que, « *le marché ne peut être attribué au soumissionnaire dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et attestations prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 4 du code de la commande publique). S'il ne peut*

produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le soumissionnaire éliminé. Dans ce cas, l'offre classée immédiatement après est sollicitée pour produire les documents nécessaires».

Le cas échéant, la signature du marché sera demandée au titulaire lorsque toutes les pièces nécessaires à l'attribution auront été fournies.

ARTICLE 12 - INFORMATION AUX SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS

Les soumissionnaires non retenus sont avisés des motifs du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres par écrit

ARTICLE 13 - FORMES DE COMMUNICATION / RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

13.1 Formes de communication

Toute la correspondance des candidats avec l'administration ou de l'administration avec les candidats se fera en langue française.

Les échanges entre les candidats et l'administration se dérouleront comme suit : les communications seront effectuées, par la plateforme des achats de l'État (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr à l'adresse suivante :

Phase d'accès public
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2104536&orgAcronyme=g6l

Il appartient donc au candidat, lors du téléchargement du DCE, de s'identifier.

Le candidat doit indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse électronique permettant au pouvoir adjudicateur, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec l'opérateur économique concerné en particulier pour la communication d'éventuels compléments à la consultation (précisions, réponses, rectifications).

Les candidats doivent veiller à ce que l'adresse électronique qu'ils ont transmise soit correcte et valable pendant toute la durée de la procédure.

En cas d'erreur faite dans la saisie de cette adresse ou de suppression de celle-ci, il ne pourra porter aucune réclamation

13.2 Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires émises par les candidats, concernant le marché, sont à émettre par voie électronique uniquement sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) en cliquant sur le lien précité.

L'administration ne répond plus aux questions des candidats reçues après la date du :

29 décembre 2026 à 12h

Les réponses seront transmises par écrit à l'ensemble des candidats de la même manière. Nous recommandons aux candidats dans tous les cas de consulter régulièrement les informations s'y affichant.

ARTICLE 14 - PUBLICATION

L'attribution du marché fera l'objet d'une publication dans les organes concernés.

ARTICLE 15 - INSTANCE CHARGÉE DES RECOURS / INTRODUCTION DES RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2 boulevard de l'Hautil - BP 322
95027 CERGY PONTOISE CEDEX

Les délais d'introduction et voies de recours sont prévus à l'article L. 551-1 du Code de justice administrative.

ANNEXES

Annexe 1 : Formulaire DC1, lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants,

Annexe 2 : Formulaire DC2 de déclaration du candidat.