

# Règlement de la Consultation (RC)

---

## Marché n° 2025-02 - Procédure adaptée

Prestation de service de sécurité des personnes

### Pouvoir adjudicateur

Caf de la Charente-Maritime

Entrée Ouest

4 bis avenue du Général Leclerc

17073 La Rochelle cedex 9

Personne signataire du marché : Madame Gaëlle GAUTRONNEAU

Interlocuteur : Service logistique

Tél. : 05 46 51 59 92 Mail : [logistique@caf17.caf.fr](mailto:logistique@caf17.caf.fr)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

**Mardi 24 juin, à 12h00**

Mai 2025

## Table des matières

1. Acheteur public de droit privé.....	3
2. Type de procédure – Demande de renseignements .....	3
3. Contenu du DCE.....	3
4. Etendue de la consultation et Code CPV .....	3
5. Modifications de détail au DCE .....	4
6. Délai de validité des offres .....	4
7. Contenu des plis .....	4
<i>Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre</i> .....	6
8. Visite .....	7
9. Date et heure limite de réception des offres .....	7
Les offres devront parvenir avant <b>le mardi 24 juin à 12h00</b> .....	7
10. Dépôt des offres dématérialisées - Transmission par voie électronique .....	7
11. Analyse des offres et critères pris en compte pour la sélection des offres .....	9
12. Négociation <b>Jeudi 10 juillet après-midi</b> .....	11
13. Demande de documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché 12	
14. Sous-traitance.....	13
15. Information des candidats rejetés .....	13

## 1. Acheteur public de droit privé

---

Organisme de la Sécurité Sociale, la Caisse d'Allocations Familiales de la Charente-Maritime, représentée par sa directrice Madame Gaëlle GAUTRONNEAU, est désignée indifféremment dans le présent document par l'expression «la caisse » ou « l'organisme ».

Il s'agit d'un organisme de droit privé soumis aux dispositions du code de la commande publique par application de l'article L 124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de Sécurité Sociale

## 2. Type de procédure – Demande de renseignements

---

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L 2123-1, R 2123-1 1°) et R 2172-2 du code de la commande publique.

2.1 Adresse auprès de laquelle le dossier de consultation peut être obtenu :

Le candidat peut télécharger sur [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

Les candidats n'ont pas l'obligation de s'identifier lors du téléchargement du dossier. Néanmoins ils sont fortement invités à procéder à cette identification afin d'être informés de toutes les modifications et/ou précisions apportées au dossier. A défaut, ils devront récupérer ces renseignements par leurs propres moyens.

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

Les demandes de renseignements peuvent être transmises sur la consultation en ligne à [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com), en utilisant l'espace d'échanges (« poser une question »), jusqu'à la date limite figurant sur le site pour poser leur question. Au-delà de cette échéance précitée, il sera laissé à la libre appréciation de l'organisme d'y répondre.

**Il est fortement conseillé aux candidats de s'identifier sur la plate-forme de dématérialisation afin de recevoir tout complément d'information**

## 3. Contenu du DCE

---

La présente consultation est composée des éléments suivants :

- L'Acte d'engagement
- L'annexe financière
- Le cadre de réponse
- L'annexe de reprise du personnel
- Le présent Règlement de Consultation
- Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières avec son annexe relative au transfert de personnel et à la typologie des sites

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.

## 4. Etendue de la consultation et Code CPV

---

La nomenclature CPV correspond à :

- 79710000-4 Service de gardiennage

En raison du Code CPV 79710000-4 Services de gardiennage indiqué à l'annexe 3 du code de la commande publique, la présente consultation relève de l'article R2131-14 du code précité et est lancée selon une procédure adaptée.

Son exécution prendra la forme d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté au moyen de bons de commande sans minimum et sans maximum en application des articles 78 et 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

## 5. Modifications de détail au DCE

Le pouvoir adjudicateur de l'organisme se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours** calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (120) calendaires à compter de la date limite de réception des offres.

## 7. Contenu des plis

Les candidats transmettent un dossier complet **uniquement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marchespublics.gouv.fr>** comprenant les documents suivants :

**Documents n°1 : présentation du candidat (« candidature ») : par DUME ou DC1/DC2 :**

### **Soit par DUME (Document Unique de marché européen):**

**Uniquement** la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection »

- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du lot,
- 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 5 ans,
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les 3 dernières années.**

### **Soit par les formulaires DC1 et DC2**

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.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :

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

Ils contiennent notamment les éléments indiqués ci-dessous :

Au titre de leur capacité juridique

**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 :**

- Pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- A joindre : Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en **redressement judiciaire** ;
- 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 48 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).

Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière

**Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-4 du code de la commande publique.**

- Présentation d'une liste des principales prestations similaires effectués **au cours des cinq dernières années**, indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations ;
- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires** concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des **trois derniers exercices** disponibles ;
- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

**Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.**

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

### **Documents à produire pour la présentation de l'offre financière et technique (« offre »)**

**Document n°2 : Un projet d'acte d'engagement (ATTRI1) ci-joint à compléter**

**Document n°3 : L'annexe financière jointe à l'acte d'engagement, à compléter et signer par le candidat.**

**Document n°4 : le cadre méthodologique ci-joint à compléter**

**Document n°5 : le mémoire technique de valorisation de l'offre du candidat**

**Document n°6 : L'attestation d'assurance Responsabilité civile**

**Document n°7 : L'agrément délivré par la Conseil National des Activités Privées de Sécurité pour les dirigeants, gérants ou associés de la personne morale autorisant à exercer une activité de surveillance privée. L'absence ou la non-validité de l'agrément entraînera le rejet de l'offre.**

**Document n°8, optionnel : Toutes justifications nécessaires pour expliciter l'offre**

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

### **Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre**

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) mentionnant :

- (a) la nature des prestations sous-traitées ;
- (b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- (c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- (d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- (e) 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 du marché.

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir

adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra, en revanche, fournir à nouveau les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

## 8. Visite

---

Une visite obligatoire est demandée pour le site de La Rochelle. La prise de rendez-vous est obligatoire par demande à [logistique@caf17.caf.fr](mailto:logistique@caf17.caf.fr). Des dates sont proposées au mercredi 11 juin, jeudi 12 juin et mercredi 18 juin (pour les 3 dates : à 9h30 à Saintes suivi de Rochefort et La Rochelle).

Le candidat a la possibilité de se rendre par ses propres moyens sur les autres lieux d'accueil public durant les heures d'ouverture.

## 9. Date et heure limite de réception des offres

---

Les offres devront parvenir avant **le mardi 24 juin à 12h00**

## 10. Dépôt des offres dématérialisées - Transmission par voie électronique

---

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

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.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

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

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

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

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](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

#### Présentation des dossiers et format des fichiers

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.

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés à l'article 7 du présent Règlement de Consultation.

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenue à la Caf de la Charente-Maritime dans le délai imparti, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis.

#### 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 (cf. supra) sera alors exploitée par la Caf de la Charente-Maritime.

Seule une offre par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, la Caf de la Charente-Maritime ne pourra retenir que la dernière offre reçue (tous supports confondus) et devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les offres précédemment déposées par l'opérateur économique sans les avoir ouvertes.

#### 11. Analyse des offres et critères pris en compte pour la sélection des offres

**La Caf de la Charente-Maritime, en application des dispositions de l'article R2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :**

- **soit cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits,**
- **soit en cas d'offres inappropriées.**

#### **Ouverture des plis - Examen des candidatures**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par voie électronique ou par voie matérielle, dans la limite de la date et de l'heure susvisées.

Le pouvoir adjudicateur examine les candidatures après ouverture des plis.

Il est à rappeler que les candidats, dont la société a été nouvellement créée doivent en informer le pouvoir adjudicateur au sein de leur offre.

En application de l'article R2144-2 et 6 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 à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. L'absence de retour favorable de la part du candidat entraînera automatiquement le rejet de l'offre.

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 le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

### **Examen des offres**

Lorsque le pouvoir adjudicateur a examiné les candidatures (présentation de l'entreprise), il procède à l'examen des offres techniques et financières.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires de régulariser leurs offres, jugées irrégulières et inacceptables, dans les conditions visées à l'article R.2152-1 du code 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.

### **Critères**

L'offre la plus avantageuse au regard des critères annoncés dans le présent règlement de consultation sera sélectionnée de la manière suivante, sur la base de l'offre et notamment des réponses du cadre de réponse.

<b>Pondération</b>	<b>Critères de jugement</b>
<b>60 points</b>	<b>Valeur technique de l'offre :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 25 points : <b>Organisation des postes de travail agent, nombre d'agents affectés et formés sur les sites, mises à disposition d'agents formés en cas d'absence planifiée, mises à disposition d'agents formés en cas d'absence imprévue</b></li><li>• 20 points : <b>Qualification du personnel (Sécurité, santé, incivilités...)</b> Modalités des procédures délivrées aux agents en cas d'incivilités et d'agressions.</li><li>• 15 points : <b>Missions et périmètre d'actions du responsable technique, de l'équipe d'encadrement, fréquence et modalités de suivi, modalités de gestion en cas d'absence du responsable technique</b></li></ul>
<b>40 points</b>	<b>Valeur financière de l'offre :</b>  <b>Le prix forfaitaire des prestations pérennes et supplémentaires apprécié à partir de l'annexe financière</b>

### **Méthode d'appréciation :**

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

Pour l'appréciation du prix, la méthode suivante sera appliquée :

Le calcul se basera sur le coût obtenu après addition du forfait total annuel H.T pour les prestations pérennes et additionné à toutes les prestations supplémentaires éventuelles (évaluées de manière unitaires).

L'offre la moins-disante reçoit le maximum de points soit 40 points.

$$B = [P + \text{bas} / P_{\text{offre}}] \times Z$$

B = le nombre de points obtenus par l'offre examinée

P+bas = le montant de l'offre régulière la moins disante

P offre = le montant de l'offre examinée

Z = 40 points

## 12. Négociation Jeudi 10 juillet après-midi

---

Le pouvoir adjudicateur 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 pouvoir adjudicateur peut décider de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

De même, la Caf de la Charente-Maritime se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Au sens de l'article L2152-2 du code de la commande publique, une offre irrégulière est 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, une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure

Les négociations auront lieu soit par écrit (mail), soit par convocation à un entretien de négociation **en PRESENTIEL le jeudi 10 juillet après-midi à La Rochelle**.

Ces négociations auront lieu dans les 30 jours qui suivent la date limite de remise des offres et pourront porter sur les éléments suivants :

- les aspects techniques
- les prix.

La négociation donnera lieu à une confirmation par écrit.

Dans le cadre de la négociation, en l'absence de réponse des candidats l'offre initiale sera prise en compte pour l'analyse finale des offres.

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 pouvoir adjudicateur.

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 pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation.**

### 13. Demande de documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

---

Par application des articles R 2143-6 à 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 8 jours à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur

- **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOTI1), signé de la *Trésorerie Générale* ou Cerfa n°3666.
- **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D8222-5 du code du travail*).
- **Un numéro de SIREN** ou le K-Bis en cas d'impossibilité pour transmettre le n numéro d'identification.
- **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 un extrait K ou K-bis ou 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 D8222-5 du code du travail*).
- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 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.

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le soumissionnaire verra son offre rejetée.

En 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<sup>e</sup> position et ainsi de suite.

#### 14. Sous-traitance

---

Le recours à la sous-traitance peut avoir lieu au moment du dépôt des offres. Les modalités d'acceptation sont décrites à l'article R.2193-1 et 2 du code de la commande publique.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit une déclaration mentionnant :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie, soit les éléments annoncés ci-dessus.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

#### 15. Information des candidats rejetés

---

Le pouvoir adjudicateur, dès qu'il a fait son choix sur les candidatures ou sur les offres, avise tous les candidats du rejet de leur candidature ou de leur offre, en indiquant les motifs de ce rejet conformément à l'article R.2181-3 du code de la commande publique ?