

PRESTATION DE NETTOYAGE DES SITES DE LA CAF DE MAINE-ET-LOIRE

Règlement de Consultation

RC



Numéro de la procédure de passation :
2025-AOO-02

Date limite de remise des offres :
Le vendredi 04 juillet 2025 A 12H00

ATTENTION : Visite OBLIGATOIRE – Cf Article 3.2.2

Pouvoir adjudicateur qui passe le marché :
Caisse d'allocations familiales de Maine-et-Loire
32 rue Louis Gain
49927 Angers cedex 9

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.1 Nom, adresse	4
1.2 Type de pouvoir et activité(s) principale(s)	4
ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GENERALES	4
2.1 Description.....	4
2.1.1 Intitulé attribué au marché par le pouvoir adjudicateur.....	4
2.1.2 Type de marché et lieu d'exécution	4
2.1.3 Procédure.....	5
2.1.4 Classification CPV	5
2.1.5 Division en lots.....	5
2.1.6 Variantes.....	5
2.2 Quantité ou étendue du marché.....	5
2.2.1 Quantité ou étendue globale.....	5
2.2.2 Marchés de prestations similaires.....	6
2.2.3 Clause de réexamen.....	6
2.3 Durée du marché.....	6
ARTICLE 3 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	7
3.1 Conditions relatives au contrat.....	7
3.1.1 Cautionnement et garanties exigés.....	7
3.1.2 Modalités essentielles de financement et de paiement	7
3.1.3 Forme juridique du candidat (candidature individuelle ou groupement)	7
3.1.4 Autres conditions particulières d'exécution.....	7
3.2 Conditions de participation	8
3.2.1 Eléments de candidature à apporter.....	8
3.2.2 Visite des locaux	9
ARTICLE 4 - PROCEDURE	10
4.1 Type de procédure et limite.....	10
4.1.1 Type de procédure.....	10
4.1.2 Limites concernant le nombre d'opérateurs invités à soumissionner ou à participer	10
4.2 Critères de sélection des candidatures.....	10
4.3 Critères d'attribution des offres.....	10
4.4 Compléments sur les modalités d'analyse des candidatures et des offres.....	11
4.5 Dossier de consultation	12
4.5.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation	12
4.5.2 Contenu du dossier de consultation.....	12
4.5.3 Modifications de détails du dossier de consultation.....	13
4.6 Limite de réception des candidatures et des offres	13
4.7 Langue(s) devant être utilisée(s) pour cette procédure	13
4.8 Délai minimum de maintien de l'offre	13
ARTICLE 5 - REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
5.1 Contenu du pli.....	13
5.1.1 Documents et informations relatifs à la candidature.....	14

5.1.2	Pièces et informations relatives à l'offre.....	14
5.2	Preuves de capacité – Attestations – Actes contractuels	14
5.3	Dépôt de pli	16
5.3.1	Pré requis	16
5.3.2	Copie de sauvegarde.....	16
5.3.3	Certificat de signature électronique.....	17
5.3.4	Dépôt physique.....	17
ARTICLE 6 -	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18
ARTICLE 7 -	PROCEDURE DE RECOURS.....	18

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Nom, adresse

Caisse d'Allocations Familiales de Maine-et-Loire

Achats et suivi budgétaire

32 rue Louis Gain

49927 ANGERS CEDEX 9

E-mail : administration-generale@caf49.caf.fr

1.2 Type de pouvoir et activité(s) principale(s)

Organisme privé en charge d'un service public de **protection sociale** soumis au code de la commande publique et aux modes de passation et conditions d'exécution prévues pour les marchés de l'État, selon les dispositions de l'article L124-4 du code de la sécurité sociale modifié.

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GENERALES

2.1 Description

2.1.1 Intitulé attribué au marché par le pouvoir adjudicateur

Procédure n°2025-AOO-02

Prestation de nettoyage des sites de la Caf de Maine-et-Loire (locaux et vitrerie)

2.1.2 Type de marché et lieu d'exécution

Le marché porte sur des prestations de services et se présente sous la forme d'un marché mixte :

- Marché ordinaire pour la partie à prix forfaitaire et global relative aux prestations récurrentes de nettoyage des locaux intégrant les fournitures, consommables et produits d'entretien nécessaires tel que décrit dans le CCTP
- Accord cadre exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande pour les prestations hors forfait (selon les dispositions de l'article R2162-2 du code de la commande publique).

Les prestations sont à exécuter sur les sites extérieurs de la Caf de Maine-et-Loire :

CAF 49				
NOM DU SITE	Adresse	CP	Ville	Surf. Indicative. (M²) hors vitrerie et espaces extérieurs
SEGRE	23 rue Victor Hugo	49500	SEGRE	196
ANGERS	87 rue Blaise Pascal	49000	ANGERS	165
CHOLET	44 rue du Paradis	49300	CHOLET	2 690
				3 051

2.1.3 Procédure

La procédure de consultation est l'appel d'offres ouvert, par référence principalement aux articles L2124-2, R2124-2 et aux articles R2161-2 à R2161-4 du code de la commande publique.

2.1.4 Classification CPV

La classification principale et complémentaire conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Classification	Appellation
90910000-9	Services de nettoyage
90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments
90911300-9	Services de nettoyage de vitres
90919200-4	Services de nettoyage de bureaux

2.1.5 Division en lots

Compte tenu du poids financier individuel de chaque site, et de la similarité des prestations à fournir sur chaque site, la présente consultation n'est pas allotie.

2.1.6 Variantes

La Caf de Maine-et-Loire n'autorise pas les variantes dans la présente consultation. L'offre devra donc être strictement conforme aux exigences et aux prescriptions fixées dans les différentes pièces du dossier de la consultation.

2.2 Quantité ou étendue du marché

2.2.1 Quantité ou étendue globale

Le présent marché concerne 3 sites de la Caf implantés sur le département du Maine-et-Loire.

Les prestations régulières seront à exécuter sur la base d'un forfait.

Des vacations/prestations complémentaires pourront éventuellement être commandées dans le cadre des bons de commande établis sur la base des prix unitaires, sans montant minimum ni maximum.

2.2.2 Marchés de prestations similaires

Le présent marché portant sur des prestations de services, l'organisme se réserve par ailleurs la possibilité de recourir à un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

Il est précisé que la durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial.

2.2.3 Clause de réexamen

En application de l'article R2194-1 du code de la commande publique ; et compte tenu de l'évolution du parc immobilier, il est prévu le réexamen du marché dans les conditions suivantes :

- Les prestations prévues dans le présent marché concernent 3 sites, pour une superficie indicative de 3 051 m² (cf. liste annexée au CCTP). Au cours de l'exécution du présent contrat, la fermeture de certains de ces sites est possible.

Le titulaire sera informé de l'arrêt des prestations liées à la fermeture de ces sites, au moins 2 mois avant la fin des prestations.

Les prestations seront facturées au prorata du temps réellement exécuté.

Les sites faisant l'objet d'une fermeture seront retirés du présent marché par voie d'ordre de service.

- La Caf de Maine-et-Loire pourrait être amenée à fermer provisoirement certains sites. Dans cette hypothèse, le titulaire sera informé de la suspension des prestations liées à ces sites au moins une semaine avant la suspension des prestations.

Les prestations seront facturées au prorata du temps réellement exécuté.

- Par ailleurs, pendant la durée d'exécution du marché, le niveau de qualité des prestations déterminé pour certains locaux pourrait être modifié en fonction de l'évolution de l'organisation des services.

Le marché sera réexaminé à chaque modification, et celle-ci sera formalisée par la conclusion d'un acte modificatif, dans la limite des règles applicables.

2.3 Durée du marché

Le marché prendra effet à compter de la date de réception de la notification d'attribution par le titulaire.

Les prestations débiteront à compter du **1er janvier 2026**.

Entre la notification du marché et la date de début d'exécution des prestations, le titulaire du marché procède à la mise en place des prestations et à la reprise du personnel avec le titulaire sortant.

A compter de la notification d'attribution du marché, celui-ci produira ses effets jusqu'au **31 décembre 2026**.

Sur décision unilatérale de la Caf de Maine-et-Loire, le contrat pourra ensuite être reconduit tacitement pour une nouvelle période d'1 (un) an, à 3 (trois) reprises sans que la durée totale ne puisse excéder 4 (quatre) années consécutives. En cas de décision de non-reconduction, celle-ci sera notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins deux mois avant la fin de la période.

Le non-renouvellement n'ouvre droit à aucune indemnité.

3.1 Conditions relatives au contrat

3.1.1 Cautionnement et garanties exigés

Sans objet.

3.1.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Financement sur fonds propres (budget de fonctionnement). Les sommes dues seront payées en application du code de la commande publique dans un délai maximum de **rente jours (30)** à réception d'une facture conforme.

Le paiement sera effectué en créditant le compte ouvert au nom du titulaire.

En cas de retard de paiement, le titulaire se verra verser des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire, selon les dispositions des articles R2192-31 à R2192-36 du code de la commande publique.

3.1.3 Forme juridique du candidat (candidature individuelle ou groupement)

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au présent marché sous la forme de leur choix, pourvu que sous cette forme, ils ne soient pas frappés d'un vice rédhibitoire leur interdisant de soumissionner, qu'ils puissent présenter les documents ayant un caractère obligatoire et qu'ils remplissent les conditions de recevabilité en termes de capacités professionnelles, techniques et financières requises par le présent marché.

Ainsi sous ces réserves, sont admises également les candidatures individuelles de personne physique ou morale, et les candidatures groupées au sens des articles R2142-19 et R2142-27 du code de la commande publique, que ce groupement soit composé de personnes physiques, de personnes morales ou des deux catégories qui précèdent.

Pour l'exécution du marché, **en cas de groupement conjoint**, et en application des dispositions du paragraphe 2 de l'article R2142-24 du code de la commande publique, **le mandataire sera solidaire** de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'organisme.

Il est par ailleurs précisé :

- Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public
- Les candidats ne peuvent présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :
 - En qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements
 - En qualité de membre de plusieurs groupements

3.1.4 Autres conditions particulières d'exécution

Conformément aux possibilités offertes par l'article R2311-8 du Code de la commande publique, l'organisme exige du titulaire l'utilisation de produits d'entretien et de sacs poubelles disposant d'un **éco-label** officiel, ou à défaut, de caractéristiques équivalentes.

Les produits d'hygiène, fournis par l'organisme, le cas échéant, seront à mettre en place par le titulaire du marché.

3.2 Conditions de participation

3.2.1 Éléments de candidature à apporter

Le contrôle des capacités économiques et financières, et des capacités techniques et professionnelles des candidats, inclus celles des cotraitants et sous-traitants le cas échéant, sera effectué de préférence au vu du formulaire électronique « Document Unique de Marché Européen » (DUME ou e-DUME) et de l'ensemble des éléments listés ci-après. Les informations seront obligatoirement rédigées en français. Le candidat, co-traitant ou sous-traitant, n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le e-DUME qu'il dispose des capacités requises.

Pour renseigner l'e-DUME, il convient de se rendre sur la PLate-forme de dématérialisation des AChats de l'Etat dite PLACE : (www.marches-publics.gouv.fr).

Les informations qui devront figurer sur le e-DUME ou y être annexées sont les suivantes :

Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat

- Une déclaration concernant 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 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
- Une déclaration appropriée de banque ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire le ou les renseignements et documents ci-avant demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen. Le cas échéant, la Caf de Maine-et-Loire jugera du caractère approprié ou non des justifications et preuves fournies par le candidat.

Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Ces références feront de préférence état de prestations similaires à celles qui sont demandées dans le marché pour lequel l'opérateur économique se porte candidat
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public

Et tout moyen souhaité par le candidat pour justifier de l'adéquation de ses compétences aux prestations attendues.

Le candidat qui le préfère garde la possibilité d'établir sa candidature sur les formulaires DC1 et DC2 à la place du formulaire européen e-DUME, sous réserve impérative d'utiliser les dernières versions disponibles : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Les éléments relatifs à la candidature, ci-avant listés, doivent être clairement identifiés comme tels (mention «**candidature**» sur les documents) et ne pourront être pris en compte d'aucune manière pour le jugement des offres.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale telle qu'elle figure sur le Kbis.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation de la Caf de Maine-et-Loire et qui demeurent valables. Il appartient aux candidats de vérifier cette condition. Cette possibilité ne concerne pas les éléments constitutifs de l'offre.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement au moyen 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 dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le défaut d'information ou de conformité est éliminatoire.

Si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra éventuellement être décidé de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Le cas échéant, la production des documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la candidature.

Les candidatures irrégulières seront donc éliminées, soit d'emblée, soit si elles restent irrégulières après délai de régularisation.

3.2.2 Visite des locaux

Dans le cadre de la réalisation de la présente mission, les opérateurs économiques devront assister à une visite des sites qui feront l'objet des prestations de nettoyage, afin d'en évaluer objectivement les difficultés et les spécificités.

Ces visites sont obligatoires. Elles seront programmées entre le 02 juin et 11 juin 2025.

Le candidat devra prendre rendez-vous auprès de :

Monsieur Luc Bouvier
Responsable des Services Généraux
Tél : 06 08 65 12 04

Les candidats qui n'auront pas fait de visites verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée.

A l'issue de cette visite, une attestation sera délivrée au candidat ayant assisté à cette étape afin de la transmettre avec l'offre qu'il produira.

Toutes les questions qui pourraient être posées par les candidats potentiels devront être transmises par leur soin à la Caf de Maine-et-Loire via la plateforme PLACE (www.marches-publics.gouv.fr).

Les réponses formulées en retour seront également publiées sur ce support afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats.

Toute offre sans attestation de visite sera déclarée irrégulière et donc éliminée.

4.1 Type de procédure et limite

4.1.1 Type de procédure

Appel d'offres ouvert, par référence aux articles L2124-2, R2124-2 et aux articles R2161-2 à R2161-4 du code de la commande publique.

4.1.2 Limites concernant le nombre d'opérateurs invités à soumissionner ou à participer

NON.

4.2 Critères de sélection des candidatures

Si un candidat n'apporte pas les éléments de candidature fixés par le présent règlement de la consultation, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Si un candidat **ne peut produire dans le délai** imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par la Caf, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Lorsque les **capacités** économiques, financières, techniques ou professionnelles d'une candidature seront jugées manifestement insuffisantes pour assurer la bonne exécution du marché (sur la base des éléments demandés aux articles 3.2.1 et 5.1.1), les candidatures concernées seront déclarées irrecevables et les candidats éliminés.

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché public devra justifier qu'il n'entre pas dans un **cas d'interdiction de soumissionner** en produisant sous **7 jours francs** les justificatifs mentionnés à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation.

4.3 Critères d'attribution des offres

Le marché sera attribué au candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés ci-après :

Critère n°1 : 40% Prix (dont 5% pour les prestations hors forfait sur bons de commande)

apprécié sur la base des éléments financiers indiqués à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Critère n°2 : 60% Qualité technique

appréciée au regard du cadre de réponse technique du candidat, complété le cas échéant par son mémoire technique, et sur la base des sous-critères suivants :

<u>Sous-critère n°1 :</u>	20 %	Moyens humains mis en œuvre
<u>Sous-critère n°2 :</u>	14 %	Méthodes, techniques de nettoyage et moyens matériels mis en œuvre
<u>Sous-critère n°3 :</u>	12 %	Système qualité mis en place sur chaque site
<u>Sous-critère n°4 :</u>	4 %	Moyens de formation mis en œuvre

<u>Sous-critère n°5 :</u>	4 %	Procédures de gestion des stocks des matériels et produits fournis par le titulaire
<u>Sous-critère n°6 :</u>	6 %	Performances environnementales mises en œuvre

Précisions sur le critère Prix

Les prix du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) doivent tous être renseignés.

Un prix à zéro correspond à une prestation gratuite (ou déjà contenue dans l'un des autres prix). Toute absence de prix est éliminatoire.

La notation du prix s'établira au regard des montants figurant à **l'annexe n°1 à l'AE**.

Précisions sur les autres critères

Les sous-critères seront jugés au regard de la proposition du candidat dans le cadre de réponse technique complété le cas échéant par son mémoire technique.

- Le sous-critère « **Moyens humains mis en œuvre** » sera noté au regard des éléments relatifs à la qualification et l'expérience du personnel de nettoyage intervenant sur site, à la qualification et l'expérience du personnel d'encadrement, aux mesures d'encadrement du personnel (cadre de réponse technique). Il sera aussi noté au regard **de l'annexe 2 à l'AE**.
- Le sous-critère « **Méthodes, techniques de nettoyages et moyens matériels mis en œuvre** » s'appréciera au regard de la méthodologie décrite par le candidat pour l'entretien courant et l'entretien périodique et ponctuel, et au regard de la qualité des fournitures (fournitures d'entretien et consommables sanitaires) et matériels proposés par le candidat.
- Le sous-critère « **Système qualité mis en place sur chaque site** » devra décrire notamment les modalités et fréquences de contrôle qualité interne, les moyens que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour assurer la continuité du service au niveau exigée, les moyens mis à disposition de la Caf de Maine-et-Loire pour le suivi des prestations, etc....
- Le sous-critère « **Moyens de formation mis en œuvre** » sera noté au regard des éléments relatifs aux formations du personnel d'intervention et à la politique de formation mise en œuvre.
- Le sous-critère « **Procédures de gestion des stocks des matériels et produits fournis par le titulaire** » devra permettre d'apprécier les modalités de gestion mises en place par le candidat afin de garantir une mise à disposition des matériels et produits (produits d'entretien et consommables sanitaires) en quantité suffisante pour l'exécution des prestations.
- Le sous-critère « **Performances environnementales** » devra décrire les mesures prises dans la gestion des déchets générés dans le cadre de l'exécution du marché, les mesures prises pour limiter la consommation des fluides et de l'énergie, la qualité environnementale des consommables sanitaires et des produits d'entretien pour lesquels l'éco-label n'est pas exigé, etc...

4.4 Compléments sur les modalités d'analyse des candidatures et des offres

Les informations figurant exclusivement sur les documents de la candidature ne sont pas prises en compte pour la notation des offres. Certains éléments peuvent éventuellement être repris par le candidat dans son offre, dans la mesure où ils sont constitutifs de l'offre et pertinents notamment au regard des critères de notation des offres.

Les produits utilisés doivent tous présenter de très bonnes qualités d'ensemble: une offre qui comporterait même un seul produit de qualité médiocre sera rejetée pour irrégularité.

En cas de citation de marque dans les descriptifs techniques, le candidat est autorisé à proposer un produit équivalent et compatible.

Les critères de jugement des offres ne s'appliqueront qu'aux candidats admis et ayant transmis toutes les pièces et informations obligatoires demandées. Le défaut d'information ou de conformité est éliminatoire. Après ouverture des plis, les éventuelles offres identifiées comme inappropriées au sens de l'article L2152-4 du Code de la commande publique (réponse sans rapport avec le besoin) ou comme inacceptables au sens de l'article L2152-3 du Code de la commande publique seront éliminées définitivement. Si parmi les offres restantes il y avait des **candidatures** irrégulières (incomplètes ou ne respectant pas les exigences énoncées), la Caf de Maine-et-Loire donnera éventuellement la possibilité aux candidats de les régulariser. Les candidatures irrégulières seront donc éliminées, soit d'emblée, soit si elles restent irrégulières après délai de régularisation. La proposition de régularisation, le cas échéant, concernera l'ensemble des attributaires potentiels.

Les candidats ayant remis une **offre** irrégulière pourront éventuellement être invités à la régulariser (tous les candidats concernés, le cas échéant, à condition que leur offre ne soit pas anormalement basse). Les absences de prix ne seront dans la plupart des cas pas régularisables, comme tout ce qui nécessiterait une modification ou un ajout qui pourrait être assimilé à une négociation. Les offres pourront être déclarées irrégulières soit d'emblée, soit si elles restent irrégulières après délai de régularisation.

L'offre retenue le sera à titre provisoire, en attendant la réception/vérification des justificatifs et actes mentionnés à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation. Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire ces éléments dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

4.5 Dossier de consultation

4.5.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation

Les documents de la consultation sont téléchargeables gratuitement et dans leur intégralité à l'adresse Internet suivante : Plate-forme de dématérialisation des AChats de l'Etat dite PLACE : (www.marches-publics.gouv.fr).

Voir annexe sur la dématérialisation – caf de Maine-et-Loire

4.5.2 Contenu du dossier de consultation

- Une annexe n°1 à l'acte d'engagement (annexe financière (DPGF et BPU))
- Une annexe n°2 à l'acte d'engagement : détails des moyens humains et des heures
- Un Cahier de Clauses Administratives Particulières et ses annexes
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes
- Le cadre de réponse technique
- *Fournis à titre purement indicatif*: le formulaire d'acte d'engagement (ATTRI1). Seule l'entreprise attributaire aura à le compléter en même temps que les justificatifs de capacités prévue à l'article 5.2 ci-après
- Le présent Règlement de la Consultation.

NB : Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services n'est pas communiqué. Il est cependant réputé connu des candidats.

4.5.3 Modifications de détails du dossier de consultation

L'organisme se réserve le droit d'apporter au plus tard 9 jours (soit le 26/06/2025) avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié et ne pourront formuler aucune réclamation à ce sujet.

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

4.6 Limite de réception des candidatures et des offres

Le vendredi 04 juillet 2025 à 12 h

4.7 Langue(s) devant être utilisée(s) pour cette procédure

Tous les documents produits par le candidat sont impérativement rédigés en langue française ou devront être accompagnés d'une traduction en français.

4.8 Délai minimum de maintien de l'offre

Le candidat devra maintenir son offre pendant une durée de 9 mois à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 5 - REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le mode de transmission des plis est la **transmission électronique** sur le profil acheteur PLACE (www.marches-publics.gouv.fr).

Les plis qui parviendraient au format papier ou par un autre moyen électronique, par courriel ou télécopie par exemple, seront déclarés irrecevables.

En cas d'envoi de plusieurs plis par un même candidat, il ne sera tenu compte que du dernier pli réceptionné dans le délai.

5.1 Contenu du pli

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale telle qu'elle figure sur le Kbis.

Les fichiers Word et Excel complétés par les candidats sont à transmettre de préférence aux formats natifs (.doc ou .docx pour Word, .xls ou .xlsx pour Excel) afin de faciliter leur exploitation.

Toutes les pièces et informations mentionnées ci-après sont obligatoires.

5.1.1 Documents et informations relatifs à la candidature

Sont à intégrer au pli tous les éléments indiqués au point 3.2.1.

Par ailleurs, en cas de groupement d'opérateurs économiques et/ou de sous-traitance : pour justifier des capacités **d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie** pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés au point 3.2.1. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.1.2 Pièces et informations relatives à l'offre

Pour constituer son offre, le soumissionnaire produira obligatoirement :

- L'annexe n°1 à l'acte d'engagement, entièrement complétée
- L'annexe n°2 à l'acte d'engagement, entièrement complétée
- Le cadre de réponse technique
- L'attestation de visite
- Les justificatifs environnementaux des produits que le candidat s'engage à utiliser

Pièces et informations facultatives :

- Un mémoire technique venant compléter le cas échéant le cadre de réponse technique
- Dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt d'une offre, le candidat fournit obligatoirement à l'acheteur les éléments prévus à l'article R2193-1 du code de la commande publique. La fourniture du DC4 dernière version dûment complété répond à cette obligation

Par la remise de son offre, le candidat accepte sans aucune modification les clauses du marché.

L'acte d'engagement complété et signé sera à fournir lors de l'attribution, le cas échéant, accompagné du justificatif ou pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise.

En cas d'attribution du marché, il appartiendra au candidat de fournir les actes signés par une personne habilitée.

5.2 Preuves de capacité – Attestations – Actes contractuels

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché public, inclus tout co-traitant ou sous-traitant, devra justifier qu'il n'entre pas dans un **cas d'interdiction de soumissionner** en produisant sous **7 jours francs** les justificatifs mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-12 du code de la commande publique :

- **Une déclaration sur l'honneur** du candidat pour justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction mentionné **aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4** du code de la commande publique, déclaration datée à compter de la réception du formulaire NOTI 1 - Information au candidat retenu
- Les **certificats récents délivrés par les administrations et organismes compétents** pour justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique (impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un

certificat). Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement

- L'attributaire, établi en France, produit lors de la conclusion du marché et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, les documents prévus à l'article D. 8222-5 du Code du travail :
 - 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 la Sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
 - Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, **l'un des documents suivants** :
 - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis de moins de 3 mois)
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription
- Les **pièces prévues aux articles R. 1263-12** (en cas d'attribution à un employeur établi hors de France, dès lors qu'il y a détachement de salarié), **D. 8222-7** (pour les attributaires établis à l'étranger) **ou D. 8254-2 à D. 8254-5** (salariés étrangers soumis à autorisation de travail) **du code du travail** (pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5.000 € HT, fournir une liste, établie à partir du registre unique du personnel et qui précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail)
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, **un extrait K bis**, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion, ceci afin de justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction mentionné à l'article L2141-3 du code de la commande publique (document de moins de 3 mois)
- Pour les entreprises de plus de 20 salariés : une **attestation** de régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail (délivrée par L'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés – **AGEFIPH**)
- L'**attestation d'assurance Responsabilité Civile professionnelle** couvrant une 1ère période d'exécution du marché (ou avant tout début d'exécution du marché). Inutile si l'attestation valide a déjà été fournie au stade du dépôt de la candidature
- Lorsque le candidat est en **redressement judiciaire**, le candidat produit la **copie du ou des jugements prononcés**
- L'**acte d'engagement** et ses annexes complétés et signés par une personne habilitée.

Le candidat joindra obligatoirement une traduction en français de tout document rédigé dans une autre langue. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci avant, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les

pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces documents et renseignements si 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 dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation de la Caf de Maine-et-Loire et qui demeurent valables. Il appartient aux candidats de vérifier cette condition.

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 sa candidature éliminée.

Le candidat ou le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents de preuve de capacité. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables (article R2144-7 du code de la commande publique).

5.3 Dépôt de pli

Le dépôt électronique sur la plate de forme de dématérialisation des achats dite PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) est impératif.

La signature électronique est facultative

5.3.1 Pré requis

Suivant annexe au présent Règlement de la consultation portant sur la dématérialisation de la procédure.

5.3.2 Copie de sauvegarde

Pour pallier les éventuelles défaillances de transmission ou la présence d'un programme informatique malveillant dans la candidature et/ou dans l'offre transmise par voie électronique, les candidats sont autorisés à effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD ou DVD-rom, clé USB), voire sur support papier (s'il y a des risques de présence de virus sur les supports électroniques).

La copie de sauvegarde doit être réceptionnée dans le même délai que le pli électronique et selon les conditions mentionnées à l'article 5.3.4, **sous pli scellé portant le nom du candidat**, le numéro et nom de la procédure, ainsi que la **mention « Copie de sauvegarde »**. Le pli de la copie de sauvegarde ne devra rien contenir d'autre que les éléments du pli électronique.

Il est précisé aux candidats que cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, n'est ouverte en lieu et place des plis contenant la candidature et l'offre transmis par voie électronique, que lorsque ces derniers ne peuvent être ouverts ou contiennent un programme informatique malveillant.

Les plis contenant la copie de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, seront détruits.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que les fichiers constitutifs des plis comportant leur candidature et/ou leur offre ne contiennent pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

Dans le cas où aucune copie de sauvegarde n'aura été transmise et en présence d'un programme informatique malveillant détecté dans un document électronique relatif à la candidature et/ou à l'offre, la candidature ou l'offre contenue dans le document électronique concerné sera alors considérée comme irrecevable en raison du caractère techniquement inexploitable.

La transmission complète du pli électronique, tout comme son éventuelle copie de sauvegarde devra intervenir avant la date et l'heure limites de réception des offres publiés dans l'avis d'appel public à la concurrence, sous peine d'irrecevabilité.

5.3.3 Certificat de signature électronique

Suivant annexe au présent Règlement de la consultation portant sur la dématérialisation de la procédure.

5.3.4 Dépôt physique

Les dépôts physiques concernent uniquement la transmission d'une copie de sauvegarde, le cas échéant (cf. l'article 5.3.2.).

La copie de sauvegarde transmise à la Caf de Maine et Loire sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans **un pli comportant la mention « Prestation de nettoyage des sites de la Caf de Maine-et-Loire – 2025-AOO-02 – NE PAS OUVRIR/copie de sauvegarde »**. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde peut soit faire l'objet d'un envoi, soit d'un dépôt directement à la Caf de Maine-et-Loire, selon les modalités suivantes :

- Cette copie est transmise sous pli par voie postale à l'adresse suivante :

Caisse d'allocations familiales de Maine-et-Loire

A l'attention du Service achats -suivi budgétaire

32 rue Louis Gain

49927 Angers cedex 9

- Ou par dépôt à la même adresse, du lundi au vendredi de 9h00 à 16h00.

Le pli devra comporter les mentions suivantes :

Caisse d'allocations familiales de Maine-et-Loire

2025-AOO-02

Ne pas ouvrir

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.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits.

Dans la présente consultation, la signature des documents de la copie de sauvegarde n'est pas exigée.

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Dès la consultation du dossier, et avant remise de la candidature ou de l'offre, le candidat prendra soin de signaler à l'organisme toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans le projet ou l'exécution prévue. Le cas échéant, les candidats utiliseront **exclusivement** les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation suivant l'annexe au présent Règlement de la consultation portant sur la dématérialisation de la procédure.

En aucun cas, le candidat ne pourra arguer d'imprécisions, d'erreurs, d'omissions ou de contradictions des pièces pour justifier d'une facturation supplémentaire.

Les éventuels renseignements complémentaires seront mis en ligne au plus tard le 26/06/2025. Toute demande de renseignement complémentaire, reçue après le 25/06/2025 sera considérée comme irrecevable, quelle qu'en soit la forme.

Afin de respecter l'égalité de traitement des candidats potentiels, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat dans le délai, ainsi que la réponse associée, seront envoyées, par courriel automatisé, à tous les opérateurs inscrits et identifiés au moment du téléchargement du dossier de consultation (sous réserve que la demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée). Ainsi, un candidat potentiel qui aura téléchargé le dossier de consultation de manière anonyme, c'est-à-dire sans être identifié au moment du téléchargement, ne sera pas connu de l'organisme, et ne pourra donc être destinataire des éventuels compléments ou correctifs relatifs à la présente procédure de mise en concurrence.

ARTICLE 7 - PROCEDURE DE RECOURS

À compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence, tout candidat peut, s'il estime que le pouvoir adjudicateur a manqué à ses obligations de publicité ou de mise en concurrence, former :

- Un référé précontractuel pour contester un manquement aux obligations de publicité et / ou de mise en concurrence, avant la signature de l'accord-cadre
- Un référé contractuel pour contester un manquement aux obligations de publicité et / ou de mise en concurrence, après la signature de l'accord-cadre

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 Rennes
Cité Judiciaire - 7 rue Pierre Abélard
35000 RENNES
Tél. : 02.99.65.37.37

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 Rennes (voir coordonnées ci-dessus).