

4 bis Avenue des Plaines Villes
22440 PLOUFRAGAN

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE N° 2026-07

OBJET DU MARCHE : **Prestation de surveillance et de gardiennage
des locaux**

Date limite de remise des offres :

2 octobre 2026 avant 17h30

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

La prestation de services demandée est une prestation **de surveillance et de gardiennage par des agents professionnels qualifiés visant à garantir la sécurité et la sûreté des personnes et des biens** du siège administratif de la CAF des Côtes d'Armor et son annexe (Maison Enfance Famille), situés 4 bis avenue des Plaines Villes 22440 PLOUFRAGAN .

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - MODE DE PASSATION

La présente consultation est une procédure adaptée par nature conformément au 3° de l'article R.2123-1 du CCP, car relevant de la catégorie des marchés sociaux et autres services (prestation de de sécurité en l'espèce).

Ce marché est un marché de services.

L'exécution du marché est soumise aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services issu de l'arrêté du 30 mars 2021, sous réserve des stipulations contraires figurant dans le CCP.

2.3 – VARIANTES ET OPTIONS

Les variantes ne sont pas acceptées. Aucune option n'est prévue.

2.4 - MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les opérations projetées feront l'objet de financements locaux.

Les règlements des prestations s'effectuent par virement, sur présentation d'une facture originale. Le mode de règlement est le virement. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

2.5 - DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

Le marché prend effet à compter de sa date de notification.

L'exécution des prestations débute le 1er novembre 2026, pour une durée initiale de 12 mois.

Dans la période comprise entre la notification et la date de démarrage, un rendez-vous sera fixé avec la personne désignée par le pouvoir adjudicateur afin d'aplanir les éventuels obstacles.

Le marché peut être reconduit trois fois, pour une durée de 12 mois à compter de la date de début d'exécution des prestations, sans que sa durée totale puisse excéder 48 mois.

2.6 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à soixante jours (60 jours) à compter de la date limite de remise des offres.

2.7 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le donneur d'ordre se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite 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.

2-8 Forme du marché et décomposition en lots

Le marché est décomposé en deux lots distincts :

- Le lot 1 « rondes et intervention sur alarme » est un marché à prix forfaitaire, néanmoins une partie des prestations, appelées prestations spécifiques à la demande, feront l'objet de bons de commande fondé sur des prix unitaires.
- Le lot 2 « agent de sécurité à l'accueil » est un accord cadre à bons de commande, basé sur des prix unitaires, compris entre :
 - Montant minimal annuel : 7 500€ HT
 - Montant maximal annuel : 50 000€ HT

Les bons de commande seront émis mensuellement ou sur une période de plusieurs mois, selon les disponibilités budgétaires de la CAF.

L'émission des bons de commandes s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable du titulaire, selon les modalités expressément prévues.

2-9 contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- Le Mémoire technique justificatif (cadre de réponse) à compléter par le candidat
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P)
- L'acte d'engagement (ATTRI-1) par lot,
- Une annexe financière (tableau des prix) par lot,
- **Charte de la laïcité**
- **L'annexe sur les performances sociales**

ARTICLE 3 – PRÉSENTATION DES OFFRES

Ces documents devront être intégralement complétés.

Les concurrents auront à produire un dossier complet en langue française comprenant les pièces suivantes:

TOUTE PIECE MANQUANTE ENTRAÎNERA L'EXCLUSION DE L'OFFRE.

3.1 Documents à produire

Au titre de la candidature :

Pour la présentation de leur candidature, les opérateurs économiques utilisent :

Soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), les versions à jour au moment

de la remise des offres,

Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : www.economie.gouv.fr.

Ces documents renseignés par le candidat permettent en partie de répondre aux éléments demandés ci-après.

Dans tous les cas, il est exigé les informations et/ou pièces suivantes :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique :

Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des

articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;(La fourniture du DC1 permet de remplir cette obligation)

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus de l'article R.2142-1 du code de la commande publique :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (cadre D1 du document DC2 à remplir si utilisation de ce document) ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à par les articles R.2142-6 et suivants du CCP l'article 2 de l'arrêté du 29 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, 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.

Au titre de l'offre :

- **Le n° de l'agrément préfectoral** du candidat pour l'exercice de l'activité professionnelle de sécurité privée .

Le cadre de réponse technique annexé dans le DCE qui devra être complété. Ce document vaut mémoire technique. Ce cadre de réponse reprend les sous-critères énumérés dans l'article 5 du présent document.

- Un projet de marché daté et signé comprenant :

- ☒ Un acte d'engagement (ATTRI1-2019) et ses annexes :
 - ☒ Le bordereau de prix unitaires daté et signé : les quantités sont données à titre indicatif, seuls les prix unitaires ont de valeur contractuelle pour le jugement des offres
 - ☒ L'annexe relative à l'insertion (uniquement lot n°2)
- ☒ Le certificat de visite.
- ☒ Un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) avec code IBAN

3.2 Documents à remettre par le seul candidat pressenti à l'attribution :

3.2.1 Les justificatifs de non-interdiction de soumissionner

En application de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, la production des documents et informations cités ci-dessous **n'est exigé que du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.**

Les éléments demandés devront alors être fournis dans le délai mentionné dans la lettre de demande de justificatifs.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 et suivants, à l'arrêté du 22 mars 2019, les pièces justificatives suivantes devront être produites à l'acheteur :

1. **Une déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du Code de la commande publique
2. **Les certificats ou copie des certificats délivrés en matière fiscale et sociale** par les administrations et organismes compétents justifiant qu'ils ont acquitté leurs impôts, taxes et contributions et cotisations sociales exigibles. Il s'agit des certificats suivants :

- Le certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur. La situation sera appréciée par le pouvoir adjudicateur au dernier jour du mois précédent sa demande de délivrance de l'attestation (conformément à l'instruction BOFiP-DJC-ARF, point 180)
 - Le certificat prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale **datant de moins de 6 mois**. Ce certificat est également délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance décès dues par les membres des professions libérales visées au c du 1° de l'article L.613-1 du Code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L.641-5 et L.723-1 du code de la sécurité sociale
 - le cas échéant, le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries
3. Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
4. **Son numéro unique d'identification** délivré par l'INSEE (ou extrait Kbis) ou s'il est étranger, une attestation de l'absence de cas d'exclusion délivrée par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement
5. **Copie du ou des jugements prononcés**, si le candidat est en **redressement judiciaire**.

Pour les attestations et certificats demandés ci-haut, pour les entreprises étrangères, la Caf accepte tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments numérotés 1 à 5 au stade du dépôt de leur pli.

➤ **Les sanctions :**

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, s'il ne satisfait pas aux conditions de participation ou s'il ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés, sa candidature est déclarée irrecevable.

De même, en cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsque le motif d'exclusion de soumissionner concerne un membre du groupement, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Également, les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. En cas de sous-traitance présentée au niveau de la candidature, lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion de la procédure.

Dans le cas où l'attributaire pressenti est exclu, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Par ailleurs, l'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

3.2.2 Les autres pièces

Le pouvoir adjudicateur transmettra au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, l'Acte d'engagement (ATTRI 1) lui demandant de le signer.

De même, dans les mêmes conditions, le pouvoir adjudicateur transmettra, le cas échéant, l'acte de sous-traitance (déclaration de sous-traitance ou acte spécial), afin de demander que le document soit signé par l'attributaire et son sous-traitant.

Les pièces doivent être signées par la personne habilitée. L'attributaire devra ainsi transmettre **un document relatif au(x) pouvoir(s) de la personne (ou des personnes) habilitée(s) pour engager le ou les opérateurs économiques (candidat individuel, membre du groupement, sous-traitant), au pouvoir adjudicateur.**

Plus précisément, en cas de groupement d'entreprises,

- Soit le mandataire du groupement n'a pas été habilité à signer le marché public : tous les membres du groupement devront signer l'acte d'engagement et, le cas échéant l'acte de sous-traitance
- Soit le mandataire du groupement a été habilité à signer le marché public : seul le mandataire signe l'acte d'engagement et, le cas échéant, acte de sous-traitance. Dans cette hypothèse, le mandataire communique toutefois à l'acheteur les pouvoirs lui conférant l'habilitation signée par les autres membres du groupement.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

4.1 Transmission électronique

En application de l'article R.2132-13 du code de la commande publique, les candidats ont l'obligation de transmettre par voie électronique leurs plis avant le 2 octobre 2026 à 17 h 30 sur le site Internet suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Pour toute transmission dématérialisée de pièces de candidature et d'offre, les opérateurs économiques doivent se reporter et doivent se conformer à la documentation qui est mise à leur disposition par la plate-forme de dématérialisation.

4.2 Copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde est une copie des dossiers des candidatures et d'offres destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers des candidatures et des offres transmises par voie électronique à la CAF 22.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent ainsi faire parvenir à la CAF 22 une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier.

La copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé avec la mention « Copie de sauvegarde » dans les délais impartis pour la remise des plis sur support papier.

Le pli « copie de sauvegarde » devra parvenir à la CAF des Côtes d'Armor, avant le 2 octobre 2026 à 17 h30 par courrier (cachet de la poste faisant foi) ou déposé contre récépissé au Service Immobilier et Logistique à l'adresse suivante :

Caisse d'Allocations Familiales des Côtes d'Armor
Service Immobilier et logistique
4 bis avenue des Plaines Villes
22440 PLOUFRAGAN

AVEC LA MENTION : « PROCEDURE ADAPTEE 2026-07– COPIE DE SAUVEGARDE »

Il est interdit d'effectuer un dépôt de pli à l'accueil allocataire.

Le pli sera à déposer directement auprès du Service Immobilier et Logistique, qui sera contacté par le biais de l'Interphone situé en «zone livraison ».

Ce dépôt au siège de la Caf peut être effectué du lundi au vendredi de 9h à 17h.

Cette copie de sauvegarde pourra, par exemple, être ouverte en cas de défaillance du système informatique (qui supporte la dématérialisation) ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

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

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

➤ **La Caf n'exige pas de signature électronique.**

Dans tous les cas, à la fin du processus, la Caf ne disposant pas encore de la signature électronique, l'acte d'engagement envoyé par la Caf à l'attributaire sera sous format papier. Ainsi, l'attributaire devra signer l'acte d'engagement de manière manuscrite. Le cas échéant, il sera aussi demandé une signature manuscrite sur l'acte de sous-traitance de l'attributaire et de son sous-traitant.

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES

Le choix du prestataire sera effectué en tenant compte uniquement des offres remises par les concurrents avant les date et heure limites fixées à l'article 5.2 du présent RC.

Le jugement des offres sera effectué en fonction des critères définis et pondérés ci-après :

- Pour le lot n°1 « rondes et interventions sur alarme »

Valeur économique au regard des prix mentionnés au BPU		40%
Valeur technique au regard des items ci-après exposés :		60%
N° sous critère	Nature	Coefficient de pondération du critère valeur technique
1	Equipe dédiée et qualifications	6
2	Encadrement et contrôle des prestations	3
3	Méthodologie d'intervention	3
4	Moyens matériels	4
5	Développement Durable	4

- Pour le lot n°2 « agent de sécurité à l'accueil »

Valeur économique au regard des prix mentionnés au BPU		30%
Valeur technique au regard des items ci-après exposés :		60%
N° sous critère	Nature	Coefficient de pondération du critère valeur technique
1	Equipe dédiée et qualifications	10
2	Encadrement et contrôle des prestations	3
3	Méthodologie d'intervention	3
4	Moyens matériels	2
5	Développement durable	2
Valeur sociale : Nombre d'heures d'insertion sociale		10%

Chaque sous-critère sera apprécié de la manière suivante :

0 si absence

1 si présence mais non logique ou non pertinente

3 si non optimisée

5 si pertinente

Les offres seront classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue.

ARTICLE 6 – Négociation

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.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails confirmés par courriers, ou si nécessaire donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à l'établissement d'un compte-rendu ou d'un relevé de conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

De même, la Caf 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.

ARTICLE 7 - VISITE DES LOCAUX et RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires à l'établissement de leur offre, les candidats pourront contacter :

- Agnès MORIN - tél. 02.96.77.35.46 / courriel : agnes.morin@caf22.caf.fr

Les pièces constituant le dossier de consultation sont téléchargeables sur le site PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin d'apprécier parfaitement le contenu de la prestation, les CANDIDATS l'**obligation** d'effectuer une visite du site avant la remise de leur offre. La visite des locaux se fera sur rendez-vous.

Les entreprises ne pourront pas, par la suite, arguer d'incompréhension pour refuser d'exécuter tout ou partie des fournitures et prestations ou demander une plus-value au prix porté à l'acte d'engagement.

Une attestation de visite du site est remise aux candidats, au terme de la visite, par la personne responsable de cette visite.

ARTICLE 8 – VOIES DE RECOURS

8.1 Instance chargée des procédures de recours

TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE RENNES
Cité Judiciaire - CS 73127
7 rue Pierre Abélard
35031 RENNES CEDEX

8.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant les recours

TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE RENNES
Cité Judiciaire - CS 73127 - 7 rue Pierre Abélard - 35031 RENNES CEDEX
Téléphone : 02 99 65 37 37
Télécopie : 02 99 31 06 15

Fait à Saint-Brieuc, le 31 août 2026
La personne représentant le pouvoir adjudicateur