



Caisse d'Allocations Familiales de La Manche
63 Boulevard Amiral Gauchet
50300 AVRANCHES

Remplacement de deux ascenseurs dans les bâtiments de la Caisse d'Allocations Familiales de la Manche à Avranches

Règlement de la Consultation

MAPA n° 2026_06_caf501

Date limite de remise des plis : 16/10/2026 à 12h00

Information préalable sur la dématérialisation des échanges

Cette consultation est entièrement dématérialisée

Par conséquent, les candidats ne pourront remettre leurs candidatures et offres que par voie électronique depuis le profil d'acheteur

Aucune transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est autorisée. Toute offre transmise par voie papier sera déclarée irrégulière, sans possibilité de régularisation

La signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	10
ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
ARTICLE 8 – DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT PRESSENTI A L'ATTRIBUTION	14
ARTICLE 9 – QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
ARTICLE 10 – RECOURS	15

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne le remplacement des deux ascenseurs du siège de la Caisse d'Allocations Familiales de la Manche à Avranches.

1.2 - PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon une procédure adaptée (MAPA) en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

Nomenclature CPV : 45313100-5 – Travaux d'installations d'ascenseurs

1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Le marché n'est pas alloti au sens de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique.

1.4 - DUREE DU MARCHÉ PUBLIC - DELAIS D'EXECUTION

Le marché débute à la notification du marché et se termine à la fin du délai de garantie de parfait achèvement. L'objectif est un achèvement des travaux au 30 juillet 2027 soit 8 mois.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement.

Conformément à l'article R 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du pli contenant la candidature et l'offre et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

2.2 VARIANTES

Conformément à l'article R 2151-8 du code de la commande publique les variantes ne sont pas autorisées.

Les candidats doivent répondre à la solution de base définie dans les pièces du dossier de consultation.

Toute proposition modifiant les caractéristiques techniques, les prestations, les performances ou les conditions d'exécution définies dans le dossier de consultation sera considérée comme une variante et pourra être déclarée irrégulière.

2.3 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les entreprises resteront engagées pendant le délai de 120 jours après la date limite de remise des propositions.

Pendant toute cette période, l'opérateur économique ne pourra se soustraire à ses engagements, l'acte d'engagement constituant une promesse unilatérale de contrat à laquelle la signature par le maître d'ouvrage donne force de contrat et dont la notification rend l'acte exécutoire et opposable à l'opérateur cocontractant.

Au-delà du délai de validité, les opérateurs économiques seront libérés de leur engagement

2.4 – MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

La Caf de la Manche se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, 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 concurrents, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5 – VISITE OBLIGATOIRE

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite des lieux ¹avant la remise de leur offre, aux dates suivantes :

- vendredi 25 septembre 2026 de 11h00 à 12h00
- vendredi 2 octobre 2026 de 10h00 à 11h00
- vendredi 9 octobre 2026 de 10h00 à 11h00

Inscription à l'un de ces créneaux via l'adresse contact-ag@caf50.caf.fr

Lors de cette visite une attestation leur sera remise.

Les candidats souhaitant soumissionner devront remettre cette attestation dans le cadre de leur offre.

¹ Un soumissionnaire qui est en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes, peut être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière (CAA Bordeaux, 7 juillet 2016, n° 14BX02425).

Les candidats qui ne seront pas venus à cette visite du site verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée.

Il est rappelé que l'ensemble des questions relatives à la consultation devra être transmis exclusivement par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation.

Aucune réponse ne sera apportée aux candidats lors des visites du site.

Les réponses aux questions formulées par les candidats seront mises à disposition sur la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 3 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique.

À ce titre, le présent marché comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental portant notamment sur la gestion et la traçabilité des déchets, la valorisation des matériaux lorsque cela est possible, la limitation des nuisances du chantier et le respect de la réglementation environnementale applicable.

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- Le projet d'Acte d'engagement (AE) et son annexe : La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le Cahier des Clauses Administrative Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
- Le fichier "Mémoire technique" et ses onglets A1 à A9
- Les Diagnostics Amiante avant travaux et Plomb
- Les annexes techniques (plans, bilan de santé ...)

En application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les candidats doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et répondre via la plateforme PLACE :

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

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la CAF de la MANCHE, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

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

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la CAF de la MANCHE. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CAF de la MANCHE est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de

modification et de suppression directement auprès des services compétents de la CAF de la MANCHE.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures sont entièrement rédigées en français. Le pouvoir adjudicateur exige que les candidats joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent dans leur candidature et dans leur offre.

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.

5.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE (VOIE ELECTRONIQUE EXCLUSIVEMENT)

Soit par DUME :

Uniquement la partie IV

- α « indication globale pour tous les critères de sélection »
- partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices,
- partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les **3** dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans,
- 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 version 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>

Ces documents renseignés par le candidat permettent en partie de répondre aux éléments demandés ci-après. Ils doivent être accompagnés le cas échéant des documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation

5.1.1 Documents relatifs à la situation juridique

- une lettre de candidature dûment remplie (**imprimé DC1**) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et précisant si ce groupement est conjoint ou solidaire. Dans ce dernier cas, la lettre fera apparaître les membres du groupement et le mandataire.

Ce document contient également la déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique. En cas de candidature groupée, il convient de renseigner un seul formulaire DC1 ;

- une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (**imprimé DC2**), apportant des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Ce document présente également les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat individuel ou chacun des membres du groupement.

En cas de candidature groupée, ce document doit être fourni par chaque membre du groupement.

Les imprimés cités ci-dessus sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante :

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

- Le candidat peut également par anticipation joindre :
 - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles. La liste de ces impôts, taxes, contributions et cotisations sociales devant donner lieu à la délivrance de ces certificats ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans l'arrêté du 22 mars 2019 « fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique ».
 - Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

- **5.1.2 Documents relatifs aux capacités économiques, financières, techniques et professionnelles du candidat**

** Capacités économiques et financières :*

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles, sauf si cette information figure dans la déclaration du candidat (DC2) ;
- une attestation d'assurance pour les risques professionnels.

** Capacités techniques et professionnelles :*

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, sauf si cette information figure dans la déclaration du candidat (DC2) ;
- une présentation d'une liste des principaux travaux effectués au cours des 5 dernières années indiquant le montant et la date.

Les références devront faire état de la réalisation de prestations similaires à celles qui sont demandées dans le présent marché.

Les prestations seront prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché.

Les entreprises de création récente pourront justifier de leurs capacités financières et techniques et de leurs références professionnelles par tout autre moyen.

Si le candidat présente un sous-traitant, celui-ci aura les mêmes documents et justificatifs à produire que le candidat, en application de l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les éléments que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou via un espace de stockage numérique, à condition que toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace figurent dans le pli du candidat et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, en vertu des dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis au service marché de l'UCANSS dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Le cas échéant, le candidat précisera dans son offre la liste des documents déjà transmis à l'acheteur.

5.2 - DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE

- L'Acte d'engagement (AE) complété
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée
- L'Attestation de visite signée par le représentant de la Caf
- Le Mémoire technique avec l'ensemble des annexes ci-dessous à compléter et/ou à fournir :
 - A1 – Moyens
 - A2 – Système d'assurance qualité
 - A3 – Autocontrôle
 - A4 - Amiante
 - A4-1 et A4-2 : Amiante ascenseur Bâtiment A et Bâtiment B
 - A5 - Planning
 - A6 - Tableau des caractéristiques spécifiques
 - A7 - Caractéristiques communes
 - A8 – Performance environnementale
 - A9 – Délais réparation Garantie².
- Le cas échéant, le formulaire DC4 et les documents relatifs aux sous-traitants déclarés au stade de l'offre.

Le candidat est tenu de compléter intégralement le mémoire technique.

Un renvoi à un mémoire technique est toléré, dans la limite de quatre pages maximum, à condition qu'il soit accompagné d'une explication sommaire.

Toutes références externes doivent être clairement identifiées (numéro de pièce, page) au sein des tableaux de réponse.

Les mentions seules "voir mémoire société" ou "voir mémoire ci-joint" sont interdites et pourront entraîner le rejet de l'offre du soumissionnaire.

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

5.3 DECLARATION 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 ;

² Les délais renseignés dans l'annexe A9 sont destinés à encadrer les interventions relevant de la garantie de parfait achèvement et de la garantie de bon fonctionnement Les délais renseignés auront valeur contractuelle dès lors que l'offre sera retenue

(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.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Conformément aux dispositions des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du code la commande publique et de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, l'acheteur impose **la transmission des plis par voie électronique** à l'adresse suivante :

[PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#)

Par conséquent, les candidats ne pourront remettre leurs offres que par voie électronique. Aucune transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est autorisée. Toute offre transmise par voie papier sera déclarée irrégulière, sans possibilité de régularisation

6.1. - MODALITES DE TRANSMISSION

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés à l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

Les plis des candidats seront remis exclusivement sur la plate-forme de dématérialisation PLACE

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

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

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

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 MANCHE

Une seule offre par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, la CAF de la MANCHE ne pourra retenir que la dernière offre reçue et devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les offres précédemment déposées par l'opérateur économique sans les avoir ouvertes.

ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 – SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures seront jugées en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières indiquées par le candidat.

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous ; ce délai ne saurait être supérieur à 10 jours.

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas des capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

7.2 - JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront ensuite classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous :

- Critère n°1 - prix (40 points)

La note sera attribuée selon la formule suivante :

$$N_i = 40 \times (M_{\min} / M_i)$$

Avec :

- N_i = note obtenue par le candidat i
- $M_{\min}$ = montant total de l'offre la moins-disante recevable ;
- M_i = montant total de l'offre du candidat évalué.

La note est arrondie au centième.

Le classement de la proposition économiquement la plus avantageuse, tel que défini lors du jugement des offres ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché.

- Critère n°2 - Valeur technique (60 points)
 - Sous-critère 2.1 - Organisation du chantier, méthodologie d'intervention (20 points) -
Seront notamment appréciés :
 - L'organisation générale du chantier et la pertinence de l'équipe dédiée à l'opération, l'adéquation des moyens humains et matériels mobilisés pour l'exécution du marché
 - Les dispositions particulières prévues pour l'exécution des travaux en site occupé
 - Les mesures mises en œuvre afin de limiter les nuisances pour les agents, allocataires et visiteurs
 - La gestion du risque amiante.
 - Sous-critère 2.2 - Qualité technique des équipements proposés (20 points)
Seront notamment appréciés :
 - Les caractéristiques techniques des ascenseurs proposés
 - La qualité des équipements
 - La pérennité des matériels
 - La durée de disponibilité des pièces détachées
 - Les conditions de mise en œuvre et d'autocontrôle
 - Sous-critère 2.3 - Planning, délais et organisation de l'exécution (10 points) -
Seront notamment appréciés :
 - La cohérence du planning détaillé proposé
 - Les délais d'approvisionnement
 - Les délais d'immobilisation des ascenseurs
 - Les moyens mobilisés pour garantir le respect des délais contractuels
 - Engagements sur les délais de rétablissement
 - Sous-critère 2.4 - Démarche environnementale (10 points)
Seront notamment appréciés :
 - Les modalités de gestion, traçabilité et valorisation des déchets
 - Les actions destinées à réduire l'impact environnemental des interventions
 - La politique de renouvellement et de déploiement de véhicules à faibles émissions.

Chaque sous-critère sera apprécié selon l'échelle de notation ci-dessous :

GRILLE D'EVALUATION	Note sur 5 points avec 6 niveaux d'appréciation
Pas d'éléments dans l'offre	0
Éléments d'appréciation très succincts ou insuffisants sur plusieurs points	1
Éléments d'appréciation assez satisfaisants mais incomplets sur plusieurs points	2
Éléments d'appréciation satisfaisants mais incomplets sur certains points	3
Éléments d'appréciation pertinents répondant correctement aux besoins mais incomplets sur un point	4
Éléments d'appréciation très pertinents et complets répondant parfaitement aux besoins	5

La note obtenue est ensuite ramenée à la pondération du sous-critère concerné selon la formule suivante :

Note pondérée = (note obtenue / 5) x pondération du sous-critère.

La note finale du critère « Valeur technique » correspond à la somme des notes pondérées obtenues pour chacun des sous-critères.

La note globale de chaque offre correspond à la somme :

- de la note obtenue au titre du critère « Prix des prestations » ;
- de la note obtenue au titre du critère « Valeur technique ».

Les offres seront classées par ordre décroissant de note.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle ayant obtenu la note globale la plus élevée sur 100 points.

En cas d'égalité de note finale entre plusieurs candidats, l'offre ayant obtenu la meilleure note au titre du critère « Valeur technique » sera classée devant les autres.

ARTICLE 8 – DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT PRESSENTI A L'ATTRIBUTION

8.1 – ELEMENTS RELEVANT DE L'OFFRE

Dans le cas où l'Acte d'Engagement (ATTR11) n'aurait pas été remis au stade du dépôt de pli, l'acheteur enverra au candidat retenu le formulaire qui devra être retourné dûment daté et signé.

Ce formulaire doit être signé par le candidat individuel ou l'ensemble du groupement ou en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire.

8.2 – ELEMENTS RELEVANT DE LA CANDIDATURE

En vertu des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, il sera demandé au candidat retenu (si ces documents n'ont pas été remis lors du dépôt de pli), de transmettre également :

1 - une déclaration sur l'honneur indiquant que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique ;

2 - les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes contributions ou cotisations sociales exigibles. La liste de ces impôts, taxes, contributions et cotisations sociales devant donner lieu à la délivrance de ces certificats ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans l'arrêté 22 mars 2019 « fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique » modifié par l'arrêté du 17 mars 2021 ;
Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat retenu a déposé une candidature simplifiée (dispositif eDUME), l'acheteur se procurera ces pièces auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se procurer ces certificats, l'acheteur en demandera alors la communication auprès du candidat retenu.

3 - le numéro unique d'identification (SIREN) permettant d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique ou, si le candidat est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L. 2141-3 du Code de la commande publique ;

4 - si le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;

5 - le cas échéant, les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 du Code du travail ;

6 - la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 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 ;

Si les documents sont rédigés dans une autre langue que le français, le candidat devra joindre une traduction française de ces documents

L'attributaire bénéficiera de 6 jours calendaires pour remettre l'ensemble des pièces.

Le marché ne pourra être notifié au candidat que si celui-ci produit, dans le délai imparti, ces documents.

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 la candidature éliminée.

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 à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique.

8.3 LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

La Caf n'exige pas de signature électronique au moment du dépôt de l'offre, seulement après l'attribution.

En effet, 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 9 – QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

9.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENT

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront nécessairement faire parvenir une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

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

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contient pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.

ARTICLE 10 – RECOURS

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

- introduction d'un référé précontractuel à partir de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du marché,
- introduction d'un référé contractuel dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion du marché.

Auprès du Tribunal spécialisé suivant :

Tribunal Judiciaire de Rennes – cité judiciaire – CS 73127 – 7, rue pierre Abéliard – 35031 Rennes
Tél : + 33 2 99 65 37 37 // Fax : + 33 2 99 31 06 15