

**MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE**  
**REGLEMENT DE CONSULTATION**  
**( R.C)**

---

**Pouvoir adjudicateur – Maître de l’ouvrage :**  
CAISSE D’ALLOCATIONS FAMILIALES DES COTES D’ARMOR

**Adresse Géographique :**  
4 bis Avenue des Plaines Villes  
22440 PLOUFRAGAN

**Objet:**

**Prestation de désembouage & traitement d’eau préventif des réseaux de chauffage du bâtiment du siège de la Caisse d’Allocations Familiales des Côtes d’Armor**

**Marché N°: 2026-05**

**Date limite de remise des offres :**

23 juin 2026 avant 16h00

## SOMMAIRE

Article 1	Présentation de l'immeuble	Page 3
Article 2	Objet du marché	Page 3
Article 3	Composition du dossier de consultation	Page 3
Article 4	Condition de la consultation	Page 3 et 4
4.1	Etendue de la consultation- type de marché	
4.2	Variantes & options	
4.3	Durée	
4.4	Mode de règlement du marché	
4.5	Délai de validité des offres	
4.6	Modification de détail au dossier de consultation	
4.7	Visite sur les lieux	
Article 5	Présentation des candidatures et des offres	
5.1	Renseignements relatifs à la candidature	Page 4
5.2	Renseignements relatifs à l'offre	Page 4
Article 6	Conditions de remise des plis	Page 6
Article 7	Jugement des offres	Page 7
Article 8	Régularisation, offre anormalement basse	Page 7
Article 9	Négociation	Page 7
Article 10	Attribution du marché	Page 8
Article 11	Renseignements complémentaires	Page 8
Article 12	Procédures de recours	Page 8

## ARTICLE 1 – PRÉSENTATION DE L'IMMEUBLE

La CAF des Côtes d'Armor a emménagé en mai 2013 dans son nouveau siège administratif. La construction de ce siège, a fait l'objet d'une certification NF « bâtiment tertiaires – démarche HQE » label EFFINERGIE. Le bâtiment est organisé en R+2 pour une surface globale de 7 000m<sup>2</sup>. Le siège est composé d'une rotonde, sur laquelle est rattachée 3 ailes nommées A –B-C.

## ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché, a pour objet une prestation de services pour la réalisation :

1. du désembouage de l'ensemble des réseaux et traitement d'eau préventif,
2. de l'équilibrage de l'intégralité de l'installation après désembouage et traitement préventif,

## ARTICLE 3 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation, relatif à cette consultation, est constitué des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC),
- L'Attri-1 et ses annexes
- Le Cahier des clauses particulières (CCP)
- Les DOE du lot 16 « chauffage et GTC » sont à consulter sur site.

## ARTICLE 4 – CONDITION DE LA CONSULTATION

### 4.1 Etendue de la consultation – Type de marché

La présente consultation est soumise aux dispositions de l'article [R.2123-1 du code de la commande publique](#)– procédure adaptée.

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.

### 4.2 - Variantes et options (Prestations supplémentaires éventuelles)

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

### 4.3 - Durée du marché

Le marché prend effet à compter de la date de sa notification et s'achève à la réception de l'ensemble des prestations.

La date prévisionnelle de début d'exécution est à proposer par le candidat dans sa note méthodologique. Les prestations devront être effectuées au cours de l'**été 2026**. La date estimée du début d'exécution du marché est comprise entre le 30/06 et le 10/07/2026. **Dans tous les cas, les prestations devront être terminées pour le 25 septembre 2026.**

### 4.4 - Mode de règlement du marché

Le mode de règlement retenu est le virement bancaire sur les fonds propres des organismes concernés. Ce paiement interviendra sous un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture.

#### 4.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

#### 4.6 - Modifications de détail au dossier de consultation

La CAF se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une quelconque réclamation à ce sujet.

En cas de besoin, la CAF se réserve le droit de prolonger le délai de remise des offres.

#### 4-7 Visite sur les lieux

Une visite sur les lieux est obligatoire

## ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats sont invités à présenter un pli composé d'un dossier de candidature et d'un dossier portant sur l'offre. Les pièces constitutives sont énumérées ci-après :

### 5.1 – Les renseignements relatifs à la candidature (dossier de candidature) :

Pour la présentation de leur candidature, les opérateurs économique 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](http://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 à l'article 44 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et tels qu'ils sont dressés par l'article 2 de l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :](#)

- [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 \(cadre D1 du document DC2 à remplir si utilisation de ce document\) ;](#) *(le candidat doit remplir le DC2 sur cet élément)*

[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.](#)

Les imprimés normalisés DC1 et DC2 sont téléchargeables à partir du site :

[Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

### 5.2 - L'offre technique comprenant une note méthodologie détaillant :

Une note explicitant le mode opératoire de la prestation ainsi que l'organisation générale devra figurer dans l'offre du candidat. [Le candidat explicitera la méthode de desembouage et indiquera les impacts prévisibles pour les personnels de la CAF \(ex : bruits, odeurs, durée totale de l'opération par nourrice, plan d'intervention...\).](#)

Cette note fournira les coordonnées et des qualifications professionnelles des personnes qui auront en charge le marché ainsi que le calendrier d'intervention. Elle détaillera les journées d'intervention, le nombre de nourrice nettoyée par zone, la durée d'intervention par nourrice, les décibels des matériels de désembouage...

Cette note aura pour objectif d'aider le « Maître de l'Ouvrage » à prévoir le relogement du personnel de la CAF durant les prestations.

Dans cette organisation, le prestataire transmettra son plan de zonage afin de permettre à la CAF d'organiser le relogement ou de définir les périodes de télétravail de ses agents.

➤ **Un projet de marché daté et signé comprenant :**

- Attestation de visite
- Acte de sous-traitance (DC4) le cas échéant
- Un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) avec code IBAN

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le pouvoir adjudicateur.

**Pour remarque : il n'est pas demandé aux candidats de signer l'acte d'engagement. La signature sera exigée seulement auprès du seul attributaire.**

**5.3 Documents à remettre par le seul candidat pressenti à l'attribution : 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 précédant 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.**

**Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché** devra dans **un délai de 5 jours** fournir les documents demandés ci-haut.  
S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat est éliminé. Dans ce cas, 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.

## ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

### 6.1 Transmission électronique

Les candidats ont l'obligation de transmettre par voie électronique leurs plis avant le 23 juin 2026 à 16 h 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.

### 6.2 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 23 juin 2026 à 16 h 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 2026-05– 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.

## ARTICLE 7– 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 6 du présent RC.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Le jugement des offres sera effectué selon les critères et la pondération suivants :

- Valeur Technique : (60%) : note obtenue sur 100 points x 0,6
  - 100 points calculés proportionnellement aux écarts des offres, par rapport à la qualité de la note méthodologique produite :
    - \* note relative à l'organisation des prestations (50 points)
    - \* note présentant les moyens humains et matériels alloués au chantier (10 points).
    - \* une proposition motivée du planning d'exécution par phases (40 points).
  
- Prix des prestations : (40%) : 
$$\frac{\text{Offre financière la moins élevée}}{\text{Offre du candidat}} \times 40$$

## ARTICLE 8 – REGULARISATION, OFFRE ANORMALEMENT BASSE

Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que la régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales.

Si une négociation est engagée, l'acheteur se réserve aussi la possibilité, en cas d'offre inacceptable, que l'offre concernée puisse devenir acceptable au cours de la négociation, conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique

Conformément à l'article R.2153-3 du Code de la commande publique, l'acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les couts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

## ARTICLE 9 - NEGOCIATION

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, **celui-ci se laisse la possibilité d'engager une phase de négociation.**

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec un à trois candidats ayant présenté les meilleures offres en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Il se réserve la possibilité d'écarter de la négociation le candidat ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable.

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.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement.

## **ARTICLE 10 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

L'attribution du marché ne pourra être définitive qu'après production, dans un délai de sept jours maximums à compter de la date d'information du choix de la Caf, des pièces facultatives du dossier de candidature (Voir article 5.2).

Il sera demandé à l'attributaire de signer l'acte d'engagement, de manière manuscrite.

En effet, le pouvoir adjudicateur ne disposant pas encore de la signature électronique, la forme définitive de l'acte d'engagement sera le papier.

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 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

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](mailto:agnes.morin@caf22.caf.fr)

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

## **ARTICLE 12 – LES PROCÉDURES DE 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 de l'accord-cadre.

Le tribunal compétent est le Tribunal de Grande Instance de Rennes :

Cité Judiciaire, 7 rue Pierre Abelard 35000 RENNES – Tél : 02 99 65 37 37

Fait à Saint-Brieuc, le 18 MAI 2026  
La personne représentant le pouvoir adjudicateur