



Maître de l'ouvrage :
Caisse d'Allocations Familiales de la Martinique
Place d'Armes B.P. 421
97291 LE LAMENTIN CEDEX 2



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet :

Marché de Services passé par Appel d'offre ouvert

**PRESTATION DE SECURITE ET DE SURETE DES SITES DE
LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA
MARTINIQUE**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

LUNDI 10 MARS 2025 – 12h00 (17h00 heure de Paris)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.1. – Identification de l’acheteur	3
1.2 – Objet et forme du marché	3
1.3 – Durée du marché.....	4
1.4 – Type de procédure	4
1.5 – Variantes à l’accord cadre	4
1.6 – Modalités de paiement et de financement	4
1.7 – Règles relatives aux groupements	4
1.8 – Modification de détail au dossier de consultation	5
1.9 – Déclaration sans suite	5
1.10 – Délai de validité des offres.....	5
ARTICLE 2 : RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION.....	5
2.1 – Contenu du dossier de consultation	6
ARTICLE 3 : REMISE DES OFFRES	6
3.1 – Conditions de transmission des plis (présentation des candidatures et des offres)	6
ARTICLE 4 : CONDITION DE PARTICIPATION	8
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
5.1 – Documents à produire	8
ARTICLE 6 : CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES (communs aux 2 lots)	9
ARTICLE 7 : DEMANDE DES DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUTIER L’ACCORD CADRE	11
ARTICLE 8 : INFORMATION AUX CANDIDATS REJETES	12
ARTICLE 9 : VOIE DE RECOURS.....	12
ARTICLE 10 : VISITE.....	12
ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13

Préambule ayant valeur réglementaire.

Sous réserve des règles d'ordre public dont il ne fait, parfois, que reprendre les termes, le présent règlement de la consultation a pour objet de définir les règles particulières applicables à la passation du présent marché que doivent respecter les candidats pour présenter leur candidature et leur offre.

Le non respect des prescriptions obligatoires entraînera selon les cas le rejet de la candidature ou de l'offre.

Le présent règlement de la consultation ne dispense pas les candidats de prendre connaissance de la réglementation en vigueur, notamment le code de la commande publique, pour établir leur candidature et leur offre.

ARTICLE 1 : OBJET ET DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

1.1. – Identification de l'acheteur

**Caisse d'Allocations Familiales de la Martinique
Place d'Armes
B.P. 421
97291 LAMENTIN**

1.2 – Objet et forme du marché

Objet

Les stipulations de la présente consultation ont pour objet l'exécution des prestations de sécurité et de sûreté pour le compte de la Caisse d'Allocations Familiales de la Martinique.

La description détaillée des prestations et leurs spécifications techniques sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la consultation sont les suivantes :

79710000-4 : services de sécurité

79713000-5 : services de gardiennage

Décomposition en lots

Le marché est composé de deux (2) lots :

LOT N°1 PRESTATIONS DE SECURITE, SÛRETE ET REMPLACEMENT DU CONCIERGE

LOT N°2 – PRESTATIONS D'OUVERTURE ET FERMETURE DES CENTRES

Les candidats peuvent répondre à un seul lot, ou à tous les lots.

Forme particulière

Il s'agit d'un marché comprenant une partie à prix forfaitaire et une partie à bon de commande pour les prestations exceptionnelles.

1.3 – Durée du marché

Le démarrage des prestations devrait intervenir à compter du 02 mai 2025.

Le marché est conclu pour une durée ferme de 12 mois à compter de la date de sa notification au titulaire.

Il fera l'objet de trois (3) reconductions tacites par période successive de 1 an sauf dénonciation pour manquements constatés, par le Pouvoir Adjudicateur, sans que la durée totale ne dépasse 4 ans.

1.4 – Type de procédure

La présente procédure est passée selon un appel d'offres ouvert européen en application des articles R 2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique (CCP).

1.5 – Variantes à l'accord cadre

1.5.1 – Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.5.2 – Variantes à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur

Sans objet.

1.6 – Modalités de paiement et de financement

Le mode de règlement des prestations choisi par l'acheteur est le virement.

En vertu de l'article R.2192-10 du CCP, le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le Pouvoir Adjudicateur ou par l'organisme bénéficiaire ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait constaté par le pouvoir adjudicateur ou l'organisme bénéficiaire.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R.2191-45 et suivants du CCP.

Le marché est financé sur le budget local de la CAF Martinique.

1.7 – Règles relatives aux groupements

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque cotraitant ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Les candidats peuvent se présenter, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même prestataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le Pouvoir Adjudicateur n'impose aucune forme pour la présentation de groupement d'entreprises. Toutefois, à l'attribution du marché, la forme de groupement imposée par l'organisme est celle du groupement solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Pouvoir Adjudicateur pour l'exécution des marchés (article R.2142-24 du Code de la commande publique).

1.8 – Modification de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur le dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation sur le sujet.

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

1.9 – Déclaration sans suite

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure.

1.10 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 2 : RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Depuis le 1^{er} janvier 2010 et conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Les candidats sont cependant invités à fournir une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation de l'acheteur. A défaut, les candidats doivent consulter quotidiennement la plateforme PLACE afin de se tenir informés.

L'adresse électronique communiquée par le candidat correspondant à une boîte aux lettres fonctionnelle valide et partagée est celle utilisée pour tous les échanges avec les candidats.

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

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la Caf Martinique. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CAF Martinique 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 Martinique.

sous la référence CAF Martinique – numéro de procédure : CAF972 – CM - 2025-01-01

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

2.1 – Contenu du dossier de consultation

- ✓ Le règlement de la consultation ;
- ✓ L'acte d'engagement et ses annexes – Décomposition du prix – Cadre de réponse valeur technique et RSO ;
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières ;
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières.

Le CCAG-FCS n'est pas communiqué mais réputé connu des candidats.

Toute clause, portée dans tous documents présentés par le Titulaire (conditions générales, tarifs, documentation) contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du marché est réputée non écrite.

ARTICLE 3 : REMISE DES OFFRES

La date limite de remise des offres est fixée au :

LUNDI 10 MARS 2025 – 12h00 (heure locale)

Il est rappelé aux candidats que **seule la date de réception des plis est retenue.**

3.1 – Conditions de transmission des plis (présentation des candidatures et des offres)

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

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

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique «aide» de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;

- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l'heure limite(s) fixées ou ne respectant pas les modalités de présentation indiquées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenus. La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

ARTICLE 4 : CONDITION DE PARTICIPATION

Les candidatures incomplètes seront écartées. Les candidats dont les capacités techniques et professionnelles seront jugées insuffisantes seront écartés.

Il sera fait application des dispositions des articles R.2144-1 et suivants du CCP, en ce qui concerne la vérification des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles des candidats.

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en français ou sont accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.1 – Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- *Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique :*

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

libellés	signature
DC1 ou déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Copie de l'autorisation d'exercer délivrée par le CNAPS	
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail	Non
Délégation de pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat	Oui
Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

1. Le candidat devra impérativement joindre une copie de son autorisation d'exercer, délivrée par le CNAPS, mais également les certificats de qualifications professionnelles (cartes professionnelles autorisant l'exercice des activités objet du présent marché) de ses agents ;

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

libellés	signature
DC2 ou déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

libellés	signature
Les effectifs du candidat précisant le personnel d'encadrement.	Non
Une description de l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la bonne réalisation des prestations	Non
La liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années.	Non

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante :

<https://www.fntp.fr/infodoc/juridique-marches/marches-publics-et-concessions/passation/les-nouveaux-formulaires-dc1-dc2>

○ **Pièces de l'offre :**

libellés	signature
L'acte d'engagement	non (pas obligatoire lors du dépôt de l'offre)
L'attestation de visite	oui
Les annexes à l'acte d'engagement : bordereau cadre de réponse de prix	oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	non
Le cahier des clauses techniques particulières	non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) commun aux 2 lots	oui
Le cadre de réponse technique (CRT 1 par lot) fourni, renseigné des éléments	oui
Un mémoire technique qui devra porter <u>uniquement sur les éléments référents aux critères de jugement des offres</u>	non

Toute précision complémentaire qui sera jugée utile par le prestataire.

ARTICLE 6 : CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES (communs aux 2 lots)

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat dont l'offre aura été jugée économiquement la plus avantageuse, appréciée au regard des critères de jugement des offres et des pondérations suivants :

critère	pondération
Le prix	50%
La valeur technique	35%
Le délai d'intervention	5%
Le RSO	10%

❖ **Jugement du critère : prix de la prestation 50%**

Le jugement des offres se fera au regard de l'offre – base forfaitaire proposée par le candidat

❖ **Jugement du critère : valeur technique 35%**

Le jugement des offres se fera au regard de la valeur technique appréciée au vue des éléments suivants :

1. Outil informatique proposé pour la gestion et le contrôle de la prise de poste de l'agent : modalités de détection des retards et absences (15%)
2. Organisation de la prestation : présentation générale de l'organisation des prestations, les moyens matériels dédiés, la tenue vestimentaire, la PTI... (10%)
3. Certificats de qualification professionnelle des agents (10%)

❖ **Jugement du critère : délais 5%**

1. Délai d'intervention suite demande urgente (5%)

❖ **Jugement du critère : responsabilité sociétale des organisations 10%**

1. Volet social : modalités de mise en œuvre de l'insertion au sein de l'entreprise prenant en compte : le type de personnel en insertion, la durée des contrats de recrutement, les formations proposées, l'accompagnement social et professionnel et toute autre mesure mise en place par le candidat (5%) ;
2. Volet environnemental : modalités de mise en œuvre de la politique environnementale, notamment sur la collecte et la gestion des déchets, l'utilisation de véhicules « propres » (5%)

Rectification des offres

En cas de discordance constatée dans l'offre, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées entre les différents documents, le représentant du Pouvoir Adjudicateur demandera à l'entreprise de confirmer le montant à prendre en compte pour le jugement des offres. **Le montant sera donc rectifié pour le jugement des offres. Une mise au point du marché sera effectuée si nécessaire au stade de l'attribution du marché.**

ARTICLE 7 : DEMANDE DES DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER L'ACCORD CADRE

Le candidat dispose d'un délai de 8 jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande envoyée par la plateforme meoss et la date limite de remise des documents pour fournir :

1. L'Acte d'engagement dûment signé par une personne habilitée et conforme à l'offre remise ;

2. les documents prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du décret du 3 décembre 2018, soit :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites;

- une attestation sur l'honneur comme quoi le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.

- lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents mentionnés à l'article D8222-5 du nouveau Code du travail :

 - a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis), ou

 - b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou

 - c) 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 à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou

 - d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

- la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail pris en application de l'article L8254-1. 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.

- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances

- la copie du jugement en cas de redressement judiciaire

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

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. Dans 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 l'accord-cadre 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 décret du 3 décembre 2018.

ARTICLE 8 : INFORMATION AUX CANDIDATS REJETES

Le Pouvoir Adjudicateur, dès qu'il a fait son choix sur les candidatures ou sur les offres, avise tous les candidats du rejet de leur candidature ou de leur offre, en indiquant les motifs de ce rejet, conformément à l'article R.2181-3 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.

ARTICLE 9 : VOIE 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 marché ou de l'accord-cadre.

auprès du Tribunal spécialisé suivant :

Tribunal de Grande Instance de Fort de France
35 boulevard du Général de Gaulle
B.P 633
97200 FORT DE FRANCE
Tel : 05 96 48 41 41

ARTICLE 10 : VISITE

La visite des sites est **OBLIGATOIRE** (sauf pour l'actuel titulaire) avant la remise des offres. Cette visite permettra aux prestataires de prendre connaissance de la configuration des bâtiments, des points d'accès aux sites, des systèmes de sécurité et de l'environnement.

Les opérateurs économiques qui n'auront pas visité le site verront leur offre rejetée au motif d'irrégularité.

Les visites seront organisées conformément au planning indiqué à l'article 4 du CCAP.

Les opérateurs économiques devront au préalable confirmer leur présence sur les créneaux horaires proposés :

par courriel :

caf972-bp-surete@caf972.caf.fr

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES
--

Pour obtenir les autres renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les soumissionnaires doivent s'adresser à :

Monsieur Franck LAURENCE (renseignements d'ordre technique) :

gsm : 06 96 38 57 67

Messagerie électronique : caf972-bp-surete@caf972.caf.fr

Monsieur Philippe LANGE (renseignements d'ordre technique) :

gsm : 06 96 44 09 57

Messagerie électronique : caf972-bp-surete@caf972.caf.fr

Madame Céline MELGIRE (renseignements d'ordre administratif)

Téléphone : 05 96 66 49 25

Messagerie électronique : celine.melgire@caf972.caf.fr

Parallèlement, les Entreprises soumissionnaires sont invitées à indiquer les coordonnées de la ou les personnes à contacter, pour le suivi du présent Appel d'Offres.

Fait au LAMENTIN,

Le 13 novembre 2024

NOTICE D'INFORMATION

INSTRUCTION AU PORTEUR DES PLIS

L'adresse physique du service MARCHES est situé à la Caisse d'Allocations Familiales de la Martinique à Place d'Armes – niveau 1 porte 191

Téléphone : 05 96 66 49 25 - 05 96 66 49 35

horaires d'ouverture : les lundi, mardi, mercredi et vendredi de 09h00 à 12h00

les jeudi de 09h00 à 12h00 et 13h30 à 16h00

Les remises de plis se font **UNIQUEMENT** au service MARCHES .

Seul le service MARCHES peut attester de la conformité du dépôt (horodatage)

Aucun pli ne doit être déposé à l'Accueil de la CAF