

## Marché MPPA 2025-04

2025-698/04/01-00-00, 2025-698/04/02-00-00

### Reprise de la fissuration et de l'étanchéité des parkings du siège de la Caisse d'allocations familiales du Rhône

MARCHÉ PASSÉ SELON UNE PROCÉDURE ADAPTÉE

En application des articles R.2123-1  
du Code de la Commande Publique

## Règlement de la Consultation RC

Nomenclature en application de :

- Classification de la branche famille de sécurité sociale : 99.10
  - Classification CPV : 45262522-6, 45261420-4

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES**

**JEUDI 12 JUIN 2025 A 11 HEURES**

*Ce document comporte 16 pages*

*Mai 2025*

---

**Maître d'ouvrage :**

Caf du Rhône  
67 boulevard Vivier Merle  
69409 Lyon Cedex 03  
e.mail : [caf69-bp-marches@caf69.caf.fr](mailto:caf69-bp-marches@caf69.caf.fr)

**Maître d'œuvre :**

Bureau Véritas Solutions  
Racing Park – 4 chemin du Tronchon  
69410 Champagne au Mont d'Or  
e.mail : [mariesophie.valette@bureauveritas.com](mailto:mariesophie.valette@bureauveritas.com)

## SOMMAIRE

<b>1. OBJET DU MARCHE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. CONDITIONS DU MARCHE .....</b>	<b>3</b>
2.1    Type de procédure .....	3
2.2    Contenu des offres .....	3
2.3    Lieu d'exécution .....	3
2.4    Coordination des travaux.....	3
2.5    Décomposition en lots .....	4
2.6    Options et Variantes.....	4
2.7    Délai d'exécution.....	4
2.8    Mode de règlement du marché.....	4
2.9    Délai de validité des offres .....	4
2.10    Modifications de détail du dossier de consultation.....	5
2.11    Abandon de la procédure .....	5
<b>3. GROUPEMENT DES SOCIETES.....</b>	<b>5</b>
<b>4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
<b>5. PRESENTATION DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
5.1    Documents relatifs à la candidature .....	7
5.2    Documents relatifs à l'offre : .....	8
<b>6. CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
6.1    Modalités de transmission par voie électronique .....	8
6.2    Signature manuscrite ou électronique .....	9
6.3    Rematérialisation.....	10
6.4    Copie de sauvegarde .....	11
6.5    Date et heure limites de remise des offres .....	12
<b>7. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
7.1    Ouverture des candidatures .....	12
7.2    Examen des candidatures .....	12
7.3    Jugement des offres .....	13
7.4    Négociation .....	14
<b>8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>14</b>
<b>9. VISITE DES LOCAUX.....</b>	<b>14</b>
<b>10. PIÈCES JUSTIFICATIVES A L'APPUI DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....</b>	<b>15</b>
10.1    Attestations à produire .....	15
<b>11. VOIES DE RECOURS.....</b>	<b>16</b>
11.1    Instance chargée des procédures de recours.....	16
11.2    Organes chargés des procédures de médiation .....	16

## **1. OBJET DU MARCHE**

Le présent marché concerne les travaux de reprise de la fissuration et de l'étanchéité des parkings du siège de la Caf du Rhône située :

67 boulevard Marius Vivier Merle  
69409 Lyon Cedex 03

Les caractéristiques du marché sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## **2. CONDITIONS DU MARCHE**

### **2.1 Type de procédure**

Il est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

Le montant maximum du marché est de 280.000 € H.T.

Ce marché a fait l'objet d'un avis publié au BOAMP et sur le profil d'acheteur de la Caf du Rhône sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

### **2.2 Contenu des offres**

Les candidats doivent présenter leur candidature et leur offre conformément à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

Les offres devront correspondre aux travaux définis dans les différentes pièces contractuelles du marché.

### **2.3 Lieu d'exécution**

Caisse d'allocations familiales du Rhône  
67 boulevard Marius Vivier Merle  
69409 Lyon Cedex 03

### **2.4 Coordination des travaux**

La coordination des travaux est réalisée par le Maître d'œuvre.

## 2.5 Décomposition en lots

Les travaux à réaliser sont répartis en 2 lots qui seront traités par marchés séparés.

Les lots sont les suivants :

Consistance du lot	Code CPV
Lot n° 1 : Maçonnerie – Travaux spéciaux - Cuvelage	45262522-6
Lot n° 2 : Etanchéité	45261420-4

## 2.6 Options et Variantes

2.4.1 En tout état de cause, chaque concurrent doit présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation, c'est à-dire **comprenant un chiffrage de la solution de base**.

2.4.2 Les variantes ne sont pas autorisées.

## 2.7 Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé dans le cadre de l'Acte d'Engagement.

Le délai d'exécution global des travaux est fixé à **4 mois dont 2 semaines de préparation**, pour l'ensemble des travaux prévus dans le marché.

Ce délai commence à la date de l'Ordre de Service de Démarrage des Travaux.

Il ne peut en aucun cas être modifié sans l'accord du maître d'ouvrage.

Les travaux effectifs devront débuter mi-juillet 2025 et se terminer fin octobre 2025 selon planning prévisionnel joint au dossier.

**Les entreprises seront censées travailler pendant la période estivale suivant engagement de disponibilité sur les jours ouvrés et sur les samedis.**

## 2.8 Mode de règlement du marché

Le mode de règlement est le virement bancaire selon les conditions énoncées dans le cahier des charges.

## 2.9 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts jours (180) à compter de la date limite de remise des offres.

## **2.10 Modifications de détail du dossier de consultation**

Chaque candidat est tenu de répondre sur les bases du cahier des charges techniques défini par le dossier de consultation sans y apporter aucune modification. Cependant il peut chiffrer sur une pièce annexée à son offre les anomalies ou erreurs qu'il aurait pu constater dans le dossier de consultation proposé.

Les candidats peuvent également signaler les changements qu'ils souhaiteraient voir apporter au projet dans la mesure où ces modifications ne concernent que des ajustements de détail jugés nécessaires pour une définition totale et forfaitaire du projet.

Ces changements seront signalés par l'adjonction de pièces justificatives établies dans la forme et l'esprit de celles figurant au dossier qu'elles viseraient à modifier.

La Caf du Rhône se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Cette possibilité demeure valable même en cas de modification de la date limite de remise des offres.

## **2.11 Abandon de la procédure**

La personne responsable du marché se réserve le droit, à l'issue de la procédure, de ne pas donner suite à la présente consultation.

Le candidat est informé que dans ce cas, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni éléver aucune réclamation, et cela même si la mise au point de son offre a nécessité la réalisation d'études complémentaires.

De façon générale, aucun candidat ne pourra prétendre à aucune indemnité à l'issue de la présente consultation.

## **3. GROUPEMENT DES SOCIETES**

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

Les candidats peuvent se présenter, soit en qualité de candidats individuels et en qualité de membres d'un seul groupement. Ils ne pourront se présenter dans plusieurs groupements.

Un même opérateur économique ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même lot.

L'Acheteur n'impose aucune forme de groupement momentané d'entreprises, conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur pour l'exécution des marchés.

## **4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence Caf du Rhône – MPPA 2025-04.

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

Les pièces constitutives du dossier sont les suivantes :

- le présent Règlement de Consultation,
- un Acte d'Engagement (AE),
- un planning prévisionnel,
- une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), 1 onglet par lot,
- **Un mémoire technique et un engagement de disponibilité à compléter obligatoirement et entièrement par le candidat selon modèle proposé,**
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) par lot,
- les plans,
- le diagnostic amiante,
- Les diagnostics de la maîtrise d'œuvre,
- Les phasages travaux,
- Le RICT,
- Le rapport SOCOTEC,
- Le RGPD.

### **ATTENTION :**

**Les candidats qui retirent un dossier sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ne sont pas tenus de s'identifier. Néanmoins, il est vivement recommandé une identification afin de pouvoir être immédiatement avisé des éventuelles modifications du cahier des charges et des réponses aux questions.**

**Le candidat ne pourra mettre en jeu la responsabilité de la Caf du Rhône s'il contrevient au présent avertissement.**

## **5. PRESENTATION DES OFFRES**

En application de l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats qui utilisent un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir l'ensemble de ces documents et renseignements, dès lors qu'ils communiquent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par la Caf du Rhône. L'accès à ce système doit être gratuit.

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 et exprimées en euros.

**Les candidats transmettent un dossier complet comprenant :**

- **un dossier de candidature (voir article 5.1),**
- **un dossier d'offre (voir article 5.2).**

## **5.1 Documents relatifs à la candidature**

Pour l'appréciation des candidatures, il est demandé de fournir, **par chaque candidat ou chaque membre d'un groupement**, les renseignements et formalités nécessaires suivantes pour l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Le candidat qui répond doit transmettre :

- l'habilitation du signataire des pièces du marchés (extrait de Kbis de moins de 3 mois, éventuellement complété par une délégation)
- une lettre de candidature (formulaire DC1) dûment complétée, datée et signée par la personne habilitée. Elle mentionne si le candidat se présente seul ou en groupement. Dans ce dernier cas, elle fera apparaître les membres du groupement et sera signée par l'ensemble des membres ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces membres,
- une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2). Ce formulaire doit être dûment renseigné. En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 que de membres du groupement,
- Une présentation de la société permettant à l'acheteur d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financière du candidat et comprenant à minima :

➤ Capacité financière :

- le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ; pour les sociétés nouvellement créées, le candidat pourra fournir toutes indications concises et utiles permettant de juger de sa capacité financière à exécuter le marché ;

➤ Capacités professionnelles et techniques :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- la présentation d'une liste de travaux exécutés en lien avec l'objet du marché, au cours des cinq dernières années appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- un certificat de qualification professionnelle à jour. L'Acheteur, dans ce cas, précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat
- Une présentation du candidat de 1 à 2 pages maximum avec un organigramme du projet.
- le cas échéant, la (les) déclarations de sous-traitance.

## **Ces éléments peuvent être transmis au travers des formulaires DC1 et DC2 ou DUME.**

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen tel que mis en ligne sur le profil acheteur, sous réserve que le candidat fournit les justificatifs suivants : Chiffres d'affaires annuel général et effectifs moyens annuels.

En cas de groupement, il devra être fourni un DC1 commun au groupement et pour chacun des membres du groupement, les pièces mentionnées ci-avant.

### **5.2 Documents relatifs à l'offre :**

Un dossier complet doit comprendre obligatoirement au titre de l'offre :

- L'Acte d'Engagement dûment complété et daté,
- Le planning prévisionnel dûment signé,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire des travaux à exécuter (DPGF) dûment complétée et datée,
- **Le mémoire technique et l'engagement de disponibilité fourni par le candidat, selon modèle joint au dossier de consultation, dûment complété, daté et signé,**
- L'attestation de visite de site,
- Le RGPD complété, daté et signé.

En ce qui concerne les offres incomplètes, il sera fait application des dispositions de l'article R.2152-2 du Code de la Commande Publique.

**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.**

Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

## **6. CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES**

### **6.1 Modalités de transmission par voie électronique**

**Cette transmission électronique se fera exclusivement via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) depuis le lien suivant : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.**

**Tout autre envoi dématérialisé (e-mail, par exemple) ne pourra être accepté.**

Les offres sont transmises en une seule fois.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par le pouvoir adjudicateur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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.

Le dépôt des candidatures et des offres par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

#### *6.1.1 Prérequis techniques*

Les prérequis techniques et modalités d'inscription sont définis sur la plate-forme des achats de l'Etat à la rubrique « aide » puis « guides d'utilisation » dans le fichier aux formats ZIP puis PDF « guide d'utilisation » à destination des opérateurs économiques.

#### *6.1.2 Formats des fichiers acceptés*

La liste des formats de fichiers que le candidat peut utiliser pour constituer sa candidature et son offre sont les suivants :

- point doc,
- point XLS,
- point PPT,
- winzip(.zip) pour les fichiers compressés,
- point PDF,
- point BMP,
- point JPG.

Les candidats doivent constituer des fichiers d'un poids inférieur à 50 Mo chacun.

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Au moment de l'archivage, l'Acheteur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contiennent pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

Toute offre transmise électroniquement, sans copie de sauvegarde et contenant un virus informatique sera déclarée irrecevable.

## **6.2 Signature manuscrite ou électronique**

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer (manuscritement ou électroniquement) l'acte d'engagement.

Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature.

Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le dossier de consultation des entreprises) au moyen d'une signature d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

Le niveau de sécurité du RGS exigé par le pouvoir adjudicateur est de \*\* ou \*\*\* étoiles. Les documents qui doivent être signés, le sont au moyen d'un certificat de signature électronique.

Le certificat devra être valide à la date de dépôt des offres. Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer l'accord-cadre.

#### **Conformément à la réglementation en vigueur :**

- depuis le 18 mai 2013 : seuls les certificats RGS seront autorisés.**

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

Le Pouvoir Adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

#### **Apposition de la signature électronique :**

Conformément à l'article 4 de l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement.

### **6.3 Rematérialisation**

Dans l'hypothèse où le titulaire ne disposerait pas de certificat de signature électronique au moment de la signature du marché, les candidats sont informés qu'il sera procédé à une rematérialisation de cette offre par la signature de l'acte d'engagement.

Cette re-matérialisation consistera en la signature manuscrite par le titulaire du contrat puis en la transmission par voie électronique du document papier signé scanné.

## **6.4 Copie de sauvegarde**

En application de l'article 2 de l'arrêté du 22/03/2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde est transmise sous scellée et comporte obligatoirement la mention « Marché MPPA 2025-04 – Copie de sauvegarde ». » et indiquer le nom du candidat.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique,
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que le Pouvoir Adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit.

Si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Pouvoir Adjudicateur, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Le pli doit contenir l'intégralité des documents visés dans le présent Règlement de la consultation et être adressé par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception :

- 1) soit envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception. Ce pli doit comporter les mentions suivantes :

Caisse d'allocations familiales du Rhône  
Services Généraux – Secteur Marchés  
67 boulevard Vivier Merle  
69003 LYON

« Marché MPPA 2025-04 – Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir par le service Courrier »

- 2) soit déposés au Siège de la Caf contre récépissé daté et signé à l'adresse et durant les horaires suivants :

Caisse d'allocations familiales du Rhône  
Services Généraux – Secteur Marchés  
73 boulevard Vivier Merle  
69003 LYON

de 9 h à 11 h 30 et de 14 h 00 à 15 h 00 du lundi au vendredi.

Ce pli doit parvenir avant la date limite de remise des offres.

En aucun cas, les plis de sauvegarde doivent être déposés directement dans la boîte aux lettres de la Caf du Rhône, ni remis à l'accueil de la Caf, l'absence de récépissé ne permettant pas d'établir la date et l'heure du dépôt.

Les plis de sauvegarde qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites, ou remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas ouverts ni examinés. Ils seront retournés à leurs auteurs.

## 6.5 Date et heure limites de remise des offres

Les date et heure limites de remise des offres par voie électronique sont :

**JEUDI 12 JUIN 2025 A 11 H 00**

**Important : Les offres parvenant après les date et heure limites fixées au présent Règlement seront déclarées irrégulières.**

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé.

Pour les offres qui ne respecteront pas les modalités formelles, l'Acheteur se réserve la possibilité de régulariser.

## 7. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 7.1 Ouverture des candidatures

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la Commande Publique, l'Acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander aux candidats concernés de compléter le dossier de candidature dans un délai approprié. L'absence de retour favorable de la part du candidat entraînera automatiquement le rejet de la candidature.

Le Pouvoir Adjudicateur rappelle qu'il ne s'agit pas d'une obligation et invite les candidats à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature afin qu'il soit complet.

### 7.2 Examen des candidatures

Il sera fait application des dispositions de des articles R.2144-3 et suivants, en ce qui concerne la vérification des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles des candidats.

En application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ou ne satisfait pas aux conditions de participation fixées dans le présent document ou ne peut produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

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

### **7.3 Jugement des offres**

Après vérification de la conformité des offres, l'Acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères et des pondérations énoncés ci-dessous :

1. Valeur technique de l'offre : 40 %, appréciée au vu du Mémoire Technique fourni par le candidat selon le modèle joint au dossier de consultation selon les sous-critères suivants :
  - Conformité de l'offre : documentations techniques jointes et liste des matériaux proposés par le candidat : 50 points,
  - Moyens (matériels et humains) affectés au chantier, qualifications, références du candidat : 30 points :
    - Moyens en personnel affectés à l'opération : 10 points,
    - Qualification des personnels et/ou du candidat affectés à ce chantier : 10 points,
    - Références du candidat pour des chantiers et opérations de complexité similaire : 10 points,
  - Méthodologie et mode opératoire du candidat appliqués à l'opération pour le chantier : 20 points
2. Prix de la prestation : 30 %
3. Respect du planning : 30 % évalué au travers de deux engagements express de disponibilité de l'entreprise candidate :
  - ✓ engagement de disponibilité de l'entreprise sur les mois de juillet / août 2025 à compter de l'ordre de service de démarrage des travaux à hauteur de :
    - 20 jours et plus ouvrables sur juillet / août 2025 : 10 points,
    - 30 jours et plus ouvrables sur juillet / août 2025 : 60 points,
  - ✓ engagement de disponibilité sur les samedis sur l'ensemble de la durée de l'exécution des travaux (de juillet à octobre 2025) :
    - De 5 à 9 samedis : 10 points,
    - 10 samedis et plus : 40 points.

Il est précisé que la Caf attend des prestataires, la meilleure offre dès la phase de remise des offres.

Le classement des offres sera effectué en fonction du total de la note obtenue pour les 3 critères. L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer le total le plus élevé.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le DPGF figurant dans l'offre d'un candidat et si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre de prix pour le mettre en harmonie avec le prix correspondant. En cas de refus, confirmé par écrit, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **7.4 Négociation**

La Caf du Rhône se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les entreprises les mieux classées pour dégager l'offre économiquement la plus avantageuse sur les bases décrites précédemment.

Ces négociations pourront porter sur les éléments suivants :

- . les prix,
- . le respect du planning au travers des engagements de disponibilité de l'entreprise,
- . les modalités de mises en œuvre.

Après négociation, il sera procédé à un nouvel examen des offres remises après négociation et celles-ci feront l'objet d'un nouveau classement par application des critères de jugement des offres définis à l'article 7.3 du présent règlement de la consultation.

## **8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Toute question posée après ce délai ne sera pas prise en compte par la Caf du Rhône.

## **9. VISITE DES LOCAUX**

Chaque candidat pourra visiter les locaux concernés afin d'établir une offre en connaissance de cause.

Cette visite recommandée sera formalisée par un certificat de visite établi et signé par une personne habilitée de la Caisse d'allocations familiales du Rhône et remis au candidat. **Le candidat devra joindre cette attestation à son offre, dûment signée de sa part.**

La visite aura lieu sur le site du siège de la Caisse d'allocations familiales du Rhône et sera effectuée par Monsieur Garcin et/ou Monsieur Pétralie.

Pour faciliter cette organisation, nous demandons aux entreprises candidates à la visite de s'inscrire préalablement en adressant un mail à :

[caf69-bp-marches@caf69.caf.fr](mailto:caf69-bp-marches@caf69.caf.fr)

Le candidat pourra choisir entre deux dates de visite :

- Le mardi 27 mai 2025 à 10 h  
ou
- Le jeudi 5 juin 2025 à 14 h

Après réception de votre demande, un mail de confirmation vous sera envoyé dans les 48 h pour vous confirmer votre inscription.

Il conviendra de respecter les points suivants :

- Se munir d'une carte d'identité pour la délivrance du badge visiteur au siège de la Caf du Rhône (sans ce badge, pas d'autorisation d'accès aux locaux),
- Les candidats à la visite devront se présenter à l'entrée fournisseur/ visiteur au moins 10 mn avant l'heure de visite programmée.

L'entrée fournisseur visiteur se situe à l'arrière du bâtiment de la Caf du Rhône le long de la voie SNCF (entrée à pied par la rue Paul Bert ou par l'impasse des Rancy).

Le nombre de participants par entreprise est limité à 2 (deux) personnes.

## **10. PIÈCES JUSTIFICATIVES A L'APPUI DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **10.1 Attestations à produire**

Le candidat dispose d'un délai de 3 jours calendaires incluant la date d'envoi de la demande envoyée par la plateforme PLACE et la date limite de remise des documents pour fournir les documents prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-9 du décret relatif aux marchés publics, soit :

- les justificatifs sociaux et fiscaux ;
- Le numéro unique d'identification SIREN pour vérification auprès de l'annuaire des entreprises,
- Une attestation d'assurance RC décennale dans le domaine objet du présent marché, spécifiant que l'entreprise est assurée pour les responsabilités qui découle de son activité spécifique dans le cadre des prestations visée dans l'objet du présent marché et couvrant tous les risques dont elle pourrait être reconnue responsable dans les conditions de droit commun, notamment : accident, agression corporelle, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux, conséquence d'un défaut. Cette dernière doit dater de moins de 3 mois,
- 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.
- le PV de la réunion du comité social et économique consacrée à l'examen du rapport annuel relatif à la santé, la sécurité et les conditions de travail et prévention des risques
- si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

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 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.

## 11. VOIES DE RE COURS

### 11.1 Instance chargée des procédures de recours

Si le candidat estime que l'Acheteur 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 auprès du Tribunal spécialisé à partir de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du marché ;
- \* Les coordonnées du tribunal compétent pour connaître des contestations relatives aux obligations de publicité et de mise en concurrence de la présente procédure est le :

Tribunal judiciaire de Lyon  
Secrétariat du Greffe du TJ de Lyon  
67 rue Servient 69003 Lyon  
Tél. : 04.72.60.70.12 – [tj-lyon@justice.fr](mailto:tj-lyon@justice.fr)

- \* Les renseignements concernant l'introduction d'un recours dans le cadre de la présente procédure peuvent être obtenus auprès du greffe du Tribunal judiciaire de Lyon (voir coordonnées ci-dessus).

### 11.2 Organes chargés des procédures de médiation

En cas de litige lié à l'exécution du contrat, et avant saisine du juge, les parties aux contrats peuvent solliciter l'intervention gratuite du médiateur des entreprises dont les coordonnées sont les suivantes :

[mediateur.des-entreprises@finances.gouv.fr](mailto:mediateur.des-entreprises@finances.gouv.fr)