



67 bd Vivier Merle
69409 Lyon cedex 03

www.caf.fr

Marché MPPA n° 2025-06

Pouvoir adjudicateur : Caf du Rhône, 67 boulevard Vivier Merle 69003 LYON

Accord-cadre relatif aux travaux de réhabilitation sur les bâtiments de la Caisse d'allocations familiales du Rhône

PROCEDURE ADAPTEE

Passé en application des articles L.2123-1, R.2123-1-1, L.2125-1,
R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-7 à R.2162-12, R.2162-13 à R.2162-14

REGLEMENT DE CONSULTATION

RC

Nomenclature en application de :

- **Classification de la branche famille de la sécurité sociale : 99.10**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES
VENDREDI 26 SEPTEMBRE 2025 A 11 H**

Ce document comporte 26 pages.

Août 2025

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ	3
1.1 PARTIES CONTRACTANTES	3
1.2 OBJET DE L'ACCORD CADRE	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DU MARCHÉ	3
2.1 PROCEDURE DE PASSATION	3
2.2 FORME DU MARCHÉ	3
2.3 DECOMPOSITION EN LOTS	4
2.4 VARIANTES	6
2.5 DUREE DE L'ACCORD CADRE	6
2.6 REPOSE AUX DIFFERENTS LOTS PAR UN MEME CANDIDAT	6
2.7 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
2.8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.1 CONTENU DU DOSSIER EN PHASE DE CONSULTATION INITIALE POUR L'ACCORD CADRE	7
3.2 CONTENU DU DOSSIER EN PHASE DE CONSULTATION POUR L'ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS	8
3.3 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
4.1 DOSSIER A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE	9
4.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE A REMETTRE POUR CHACUN DES LOTS	12
4.3 ORGANISATION DE LA SOUS-TRAITANCE :	13
4.4 CO-TRAITANCE / GROUPEMENT MOMENTANE D'ENTREPRISES PAR LOT	13
4.5 DOCUMENTS A REMETTRE AU TITRE DU MARCHÉ SUBSEQUENT	13
4.6 VISITE DE SITE	14
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES	15
5.1 DATE ET HEURE LIMITEES DE REMISE DES OFFRES	15
5.2 PRE-REQUIS TECHNIQUE	16
5.3 PRESENTATION DES DOSSIERS ET FORMATS DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES	16
5.4 COPIE DE SAUVEGARDE	17
5.5 ASSISTANCE AU DEPOT ELECTRONIQUE	19
5.6 SIGNATURE MANUSCRITE OU ELECTRONIQUE	19
5.7 REMATERIALISATION	20
ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	20
6.1. EXAMEN DES CANDIDATURES	20
6.2 JUGEMENT DES OFFRES POUR LA CONSULTATION DE L'ACCORD CADRE	21
6.3 JUGEMENT DES OFFRES POUR LA CONSULTATION DES MARCHES SUBSEQUENTS	24
6.4 NEGOCIATION	24
ARTICLE 7 – DOCUMENT A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ	25
ARTICLE 8 - INFORMATION DES CANDIDATS REJETES	26
ARTICLE 9 - VOIES DE RECOURS	26
9.1 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS	26
9.2 ORGANES CHARGES DES PROCEDURES DE MEDIATION	26

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

1.1 Parties contractantes

Les parties contractantes sont :

- D'une part, la Caisse d'allocations familiales du Rhône, située 67 boulevard Vivier Merle, 69003 Lyon, représentée par sa Directrice générale, Mme Véronique Henri-Bougreau, désignée dans le marché par l'expression « Acheteur » ou « l'organisme » ;
- D'autre part, les entreprises ou les groupements solidaires d'entreprises désignés dans le présent document par l'expression « l'entrepreneur » ou « le titulaire ».

Le Pouvoir Adjudicateur du marché est représenté par **la Directrice générale de la Caf du Rhône.**

Le comptable assignataire est **Monsieur le Directeur Comptable et Financier de la Caf du Rhône** auquel doivent être faites toutes oppositions ou notification de cession.

1.2 Objet de l'accord cadre

Le présent marché a pour objet un accord-cadre relatif aux travaux de réhabilitation sur les bâtiments de la Caf du Rhône.

Au titre du présent accord cadre, la notion de réhabilitation est ainsi définie par une remise en état d'un ouvrage ancien (par exemple : modification des volumes ou des façades, redistribution des espaces...), travaux d'entretien, travaux ponctuels de gros entretiens ou de grosses réparations, ainsi que tous les travaux portant uniquement sur un équipement technique destiné à l'exploitation d'un bâtiment.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DU MARCHÉ

2.1 Procédure de passation

Le présent accord cadre est passé selon une procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 al. 1 et R.2123-1 al. 1 du Code de la Commande Publique.

2.2 Forme du marché

Le marché est un accord-cadre multi-attributaires de travaux s'exécutant par l'émission de bons de commandes en application des articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162-6 du Code de la Commande Publique.

Cet accord-cadre sera conclu avec 2 (DEUX) opérateurs économiques maximum par lot, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres agréées.

L'accord-cadre deviendra mono-attributaire si un seul attributaire se retrouvait désigné.

L'accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande émis au fur et à mesure des besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur par application des articles R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la Commande Publique pour la notification des bons de commande.

L'accord-cadre s'exécute par l'émission de marchés subséquents notifiés au fur et à mesure des besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur par application des articles R.2162-7 à R.2162-12 du Code de la Commande Publique.

2.3 Décomposition en lots

Cet accord-cadre se subdivise en 16 lots :

Consistance du lot	Code CPV	Numéro du marché
Lot n° 1 : Cloison amovible	45421152-4	2025-698/06/01-00-00
Lot n° 2 : Sols souples / Sols durs	45431000-7 45432000-4 45432100-5 45432111-5	2025-698/06/02-00-00
Lot n° 3 : Plâtrerie / Peinture / Faux plafond	45410000-4 45442100-8 45421146-9	2025-698/06/03-00-00
Lot n° 4 : Menuiserie / Ebénisterie / Huisserie	45421000-4	2025-698/06/04-00-00
Lot n° 5 : Métallerie / Serrurerie	44316500-3 45421140-7 45341000-9 45342000-6	2025-698/06/05-00-00
Lot n° 6 : Électricité courants forts courants faibles	45311000-0 45311200-2	2025-698/06/06-00-00
Lot n° 7 : Vitrophanie / Stickers	30199410-7	2025-698/06/07-00-00
Lot n° 8 : Stores	45421143-8 45421145-2	2025-698/06/08-00-00
Lot n° 9 : Vitrierie	45441000-0	2025-698/06/09-00-00
Lot n° 10 : Porte automatique / Portail	45421148-3 44221230-6 44221240-9 44221300-8	2025-698/06/10-00-00
Lot n° 11 : CVC	45331000-6	2025-698/06/11-00-00
Lot n°12 : Sanitaire / Plomberie	45330000-9	2025-698/06/12-00-00
Lot n°13 : Contrôle d'accès / Intrusion / Alarme attentat / Interphonie	45312200-9 42961100-1 35110000-8	2025-698/06/13-00-00
Lot n°14 : Sécurité incendie / Système de sonorisation de sécurité	45312100-8 45343000-3 35120000-1	2025-698/06/14-00-00
Lot n°15 : Ascenseur	45313000-4	2025-698/06/15-00-00
Lot n° 16 : Etanchéité / Couverture / Zinguerie	45261000-4 45261920-9 45261420-4	2025-698/06/16-00-00

Modalités de dévolution des bons de commande et des marchés subséquents :

Consistance du lot	Montant HT des prestations par bon de commande	Montant HT des prestations par marché subséquent	Montant HT maximum de la prestation au-delà duquel une procédure de consultation spécifique sera réalisée
Lot n° 1 : Cloison amovible	Prestations ≤ 5000 €	Prestations > 5000 €	50 000 € HT
Lot n° 2 : Sols souples / Sols durs	Prestations ≤ 5000 €	Prestations > 5000 €	50 000 € HT
Lot n° 3 : Plâtrerie / Peinture / Faux plafond	Prestations ≤ 5000 €	Prestations > 5000 €	50 000 € HT
Lot n° 4 : Menuiserie / Ebénisterie / Huisserie	Prestations ≤ 1500 €	Prestations > 1500 €	50 000 € HT
Lot n° 5 : Métallerie / Serrurerie	Prestations ≤ 1500 €	Prestations > 1500 €	50 000 € HT
Lot n° 6 : Electricité Courants forts Courants faibles	Prestations ≤ 5000 €	Prestations > 5000 €	100 000 € HT
Lot n° 7 : Vitrophanie / Stickers	Sans BC	Tout montant	50 000 € HT
Lot n° 8 : Stores	Prestations ≤ 5000 €	Prestations > 5000 €	50 000 € HT
Lot n° 9 : Vitrierie	Prestations ≤ 3000 €	Prestations > 3000 €	50 000 € HT
Lot n° 10 : Porte automatique / Portail	Sans BC	Tout montant	50 000 € HT
Lot n° 11 : CVC	Prestations ≤ 3000 €	Prestations > 3000 €	50 000 € HT
Lot n°12 : Sanitaire / Plomberie	Prestations ≤ 1500 €	Prestations > 1500 €	50 000 € HT
Lot n°13 : Contrôle d'accès / Intrusion / Alarme attentat / Interphonie	Prestations ≤ 2500 €	Prestations > 2500 €	50 000 € HT
Lot n°14 : Sécurité incendie / Système de sonorisation de sécurité	Prestations ≤ 2500 €	Prestations > 2500 €	100 000 € HT
Lot n°15 : Ascenseur	Prestations ≤ 4000 €	Prestations > 4000€	100 000 € HT
Lot n° 16 : Étanchéité / Couverture / Zinguerie	BC pour les forfaits d'entretien prévus aux articles 2.2 à 2.4 du CCTP concerné et autres prestations ≤ 1500 €	Prestations > 1500 €	50 000 € HT

2.4 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.5 Durée de l'accord cadre

La durée de l'accord cadre est de deux ans du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2027. Il est reconductible. Nombre de reconductions : 2
Durée des reconductions : un an.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction, la Caf du Rhône notifie sa décision au titulaire via la plateforme PLACE avec un préavis de 3 mois avant la fin de validité de l'accord cadre.

La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement.

2.6 Réponse aux différents lots par un même candidat

Un même candidat (en candidature individuelle ou dans une même co-traitance) ne pourra soumissionner qu'à **3 lots maximum** de son choix.

2.7 Modifications du dossier de consultation

Chaque candidat est tenu de répondre sur la base du dossier de consultation sans y apporter de modification.

Le délai de réception des offres est prolongé dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article 3.3 ci-dessous ;

2° Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.

La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées

2.8 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.

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique sur la plateforme PLACE accessible par le lien <https://www.marches-publics.gouv.fr> – Réf. Caf du Rhône – procédure MPPA n° 2025-06.

Le candidat devra impérativement retirer le dossier de consultation en le téléchargeant par ce biais.

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.

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

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

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

3.1 Contenu du dossier en phase de consultation initiale pour l'accord cadre

Les pièces constitutives du dossier remis gratuitement aux candidats sont les suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation,
- Un Acte d'Engagement,
- Un Bordereau des Prix Unitaires (BPU) / un Devis Quantitatif Estimatif (DQE) par lot (2 onglets),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots et ses 2 annexes,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) par lot,
- Le document RGPD,
- Les cadres de réponse technique (différents selon les lots avec ou sans intervention urgente),
- Un plan d'accès au siège de la Caf du Rhône,

Le CCAG 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.

3.2 Contenu du dossier en phase de consultation pour l'attribution des marchés subséquents

Les pièces constitutives à minima du dossier remis gratuitement aux candidats sont les suivantes :

- La lettre de consultation,
- Le marché subséquent et son annexe cahier des charges.

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

3.3 Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation PLACE accessible via <https://www.marches-publics.gouv.fr> en suivant la procédure suivante :

- Identifiez-vous sur le site.
- Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure.
- Cliquez sur l'icône « questions / réponses ».



- Posez vos questions.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas, les candidats devront faire parvenir leur demande au **moins 10 jours avant la date limite de remise des plis.**

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

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 remise des plis.**

L'ensemble des modifications ou précisions apportées fera l'objet d'un fichier question/réponses notifié au candidat inscrit sur le site.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 Dossier à produire au titre de la candidature

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 lettre de candidature avec identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone, numéro de SIRET ou une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5, L.2141-7 à L.2141-10 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018	Non
Le nom de la personne ou des personnes ayant le pouvoir d'engager la société parmi lesquelles figure le signataire des documents (accompagné de justificatifs) ; une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché	Non
Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. Ce formulaire doit être dûment renseigné. En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 que de membres du groupement	Non
Si certaines prestations sont sous-traitées, le candidat doit présenter son sous-traitant (Formulaire DC4 – Déclaration de sous-traitance)	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail	Non

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

Libellés	Signature
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

Renseignements concernant la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Renseignements concernant la capacité professionnelle de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Pour l'ensemble des lots : les qualifications que le Titulaire devra posséder au plus tard lors de l'attribution du marché et fournir au pouvoir adjudicateur l'ensemble des documents (qualifications, autorisations, agréments) attestant de sa capacité à réaliser la prestation, si besoin, ainsi que la fourniture d'une preuve de la formation du personnel pour les interventions sur des matériaux, équipements, matériels ou articles susceptibles de provoquer l'émission de fibres d'amiante (SS4), conformément à l'article R4412-117 du Code du Travail ;	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) et DC4 (déclaration de sous-traitance) disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME), sous réserve que le candidat fournisse les justificatifs suivants : chiffres d'affaires annuel général et effectifs moyen annuel.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Consistance du lot	Qualification	Ou équivalent
Lot n° 1 : Cloison amovible	Qualibat 4211	Autorisée
Lot n° 2 : Sols souples Sols durs	Qualibat 6211	Autorisée
Lot n° 3 : Plâtrerie Peinture Faux plafond	Qualibat 4132 Qualibat 4212 Qualibat 6112	Autorisée
Lot n° 4 : Menuiserie Ebénisterie Huisserie	Qualibat 3512-3513 Qualibat 3521-3551 Qualibat 4312-4322 Qualibat 4341 RGE	Autorisée
Lot n° 5 : Métallerie Serrurerie	Qualibat 4411	Autorisée
Lot n° 6 : Électricité courants forts et courants faibles	Qualifelec MGTI Qualifelec CFMGTI	Non autorisée Autorisée
Lot n° 7 : Vitrophanie Stickers		
Lot n° 8 : Stores	Qualibat 4512	Autorisée
Lot n° 9 : Vitrierie	Qualibat 4711	Autorisée
Lot n° 10 : Porte automatique Portail	Habilitation électrique conforme aux travaux à réaliser.	Autorisée
Lot n° 11 : CVC	Qualibat 5111-12 Qualibat 5311 Qualibat 5312 Qualibat 5412 Qualibat 5422 QUALICLIMAFROID RGE	Autorisée
Lot n°12 : Sanitaire Plomberie	Qualibat 5111 -5112 Qualibat 5311-5312 Label PG délivré par l'organisme COFRAC / Qualigaz	Autorisée

Consistance du lot	Qualification	Ou équivalent
Lot n°13 : Contrôle d'accès / Intrusion / Alarme attentat / Interphonie	Qualifelec CFMGTI Qualifelec MGTI APSAD R81 APSAD D83	Autorisée
Lot n°14 : Sécurité incendie / système de sonorisation de sécurité	Qualifelec CFMGTI Qualifelec MGTI APSAD I7 APSAD F7 APSAD R7	Autorisée
Lot n°15 : Ascenseur	Qualibat 5421/5422	Autorisée
Lot n° 16 : Etanchéité Couverture Zinguerie	Qualibat 3151 et/ou 3181	Autorisée

Chacun des certificats QUALIBAT précités pourra être remplacé par des titres de qualifications équivalents ; ou être remplacés par au moins deux références professionnelles en lien avec ses certifications avec nom et coordonnées des maîtres d'ouvrage, lieu d'exécution, travaux effectués, montant en € HT (avec indication du montant sous-traité).

4.2 Documents relatifs à l'offre à remettre pour chacun des lots

Liste des pièces à remettre au titre de l'offre :

Documents à remettre par lot	Signature
L'Acte d'Engagement (AE)	Non
Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) au format excel	Non
Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) au format excel	Non
Le Cadre de réponse technique complété	Non
Eventuellement en complément du cadre de réponse technique, le mémoire technique décrivant toute précision utile à l'analyse de l'offre limité à 20 pages avec une police Arial taille 11. Le contenu au-delà de 20 pages ne sera pas pris en compte pour cette analyse	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits proposés par le candidat, le cas échéant	Non
Le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED), détaillant la méthodologie employée par le candidat pour l'organisation, le tri et le suivi des déchets	Non
La déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant	Non
Le document RGPD	Oui
L'attestation de visite du siège, pour les lots avec obligation de visite	Oui

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.

Le défaut de communication du BPU ou du DQE ou du cadre de réponse technique ou de l'Acte d'Engagement rendra l'offre irrégulière et non régularisable.

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.

4.3 Organisation de la sous-traitance :

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Au titre de l'article L.2193-3 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur exige que les tâches essentielles désignées dans les CCTP soient effectuées directement par le titulaire sans sous-traitance ; pour répondre à cette exigence les entreprises ont la possibilité d'être en co-traitance.

4.4 Co-traitance / Groupement momentané d'entreprises par lot

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.

La limite concernant le nombre maximum de lots indiquée à l'article 2.7 s'impose au même groupement.

4.5 Documents à remettre au titre du Marché Subséquent

Liste des pièces à remettre au titre de l'offre :

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement (AE) valant marché subséquent avec le prix global et forfaitaire	Non
La réponse technique et financière	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits proposés par le titulaire de l'accord cadre, le cas échéant	Non
La déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant	Non
L'Attestation de visite de site, le cas échéant	Non

4.6 Visite de site

Une visite du siège est prévue pour l'accord-cadre afin d'établir une offre en connaissance de cause, elle est obligatoire ou conseillée selon les lots.

Cette visite 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.

Les dates de visites sont :

- Mercredi 3 septembre 10 h à 12 h,
- Jeudi 4 septembre de 10 h à 12 h,
- Jeudi 4 septembre de 13 h 30 à 15 h 30,
- Mercredi 10 septembre de 10 h à 12 h,
- Jeudi 11 septembre de 10 h à 12 h,
- Jeudi 11 septembre de 14 h à 16 h.

La visite aura lieu sur le site du siège de la Caisse d'allocations familiales du Rhône.

Pour faciliter cette organisation, nous demandons aux entreprises candidates à la visite de s'inscrire préalablement en indiquant le ou les lot(s) concerné(s) par la visite et en adressant un mail à l'adresse suivante :

caf69-bp-marches@caf69.caf.fr

Consistance du lot	Visites du siège
Lot n° 1 : Cloison amovible	Conseillée
Lot n° 2 : Sols souples Sols durs	Conseillée
Lot n° 3 : Plâtrerie Peinture Faux plafond	Conseillée
Lot n° 4 : Menuiserie Ebénisterie Huisserie	Conseillée
Lot n° 5 : Métallerie Serrurerie	Conseillée
Lot n° 6 : Electricité courants forts courants faibles	Conseillée
Lot n° 7 : Vitrophanie Stickers	Conseillée
Lot n° 8 : Stores	Conseillée
Lot n° 9 : Vitrierie	Conseillée
Lot n° 10 : Porte automatique Portail	Conseillée
Lot n° 11 : CVC	Obligatoire
Lot n°12 : Sanitaire Plomberie	Conseillée
Lot n°13 : Contrôle d'accès / Intrusion / Alarme attentat / Interphonie	Obligatoire
Lot n°14 : Sécurité incendie / système de sonorisation de sécurité	Obligatoire
Lot n°15 : Ascenseur	Obligatoire
Lot n° 16 : Étanchéité Couverture Zinguerie	Obligatoire

En dehors des créneaux mentionnés, il convient de solliciter une visite qui pourra être acceptée ou refusée par l'Organisme. Dans tous les cas, une demande doit être faite à l'adresse mail citée ci-dessus.

Aucune visite ne pourra avoir lieu après le mardi 16 septembre 2025.

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 3 (trois) personnes.

Des visites de site pour la consultation des marchés subséquents seront prévues le cas échéant.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

5.1 Date et heure limites de remise des offres

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

VENDREDI 26 SEPTEMBRE 2025 A 11H00

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé.

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 le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Pour les offres qui ne respecteront pas les modalités formelles, et conformément aux dispositions de l'article R.2144-2 al 3 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de régulariser son dossier.

En conséquence, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable de problèmes informatiques.

➤ **Seul le Dépôt des offres par voie électronique est régulier.**

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

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

Tout dépôt sur un autre site ou adresse électronique est nul et non avenue.

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



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

5.2 Pré-requis technique

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la Caf du Rhône, 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)

Les soumissionnaires doivent 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 plateforme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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

5.3 Présentation des dossiers et formats des documents électroniques

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.

Les fichiers remis devront être impérativement nommés comme suit :

- Candidature – Nom du fichier
- Offre – Nom du fichier

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.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site www.marchés-publics.gouv.fr

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

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, le pouvoir adjudicateur 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.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli 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.

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.

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

5.4 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, les candidats ont la possibilité d'adresser une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique.

La copie de sauvegarde doit contenir tous les éléments de la candidature et de l'offre et parvenir à la Caisse d'allocations familiales du Rhône dans les délais impartis, précisés à la page de garde du présent RC.

Elle doit être placée sous pli cacheté comportant les éléments suivants :

Copie de sauvegarde
« MPPA n° 2025-06 - Accord-cadre relatif aux travaux de réhabilitation
sur les bâtiments de la Caf du Rhône »
« Nom du soumissionnaire – code postal – Commune »
« Ne pas ouvrir par le service Courrier »

Les plis de la copie de sauvegarde sont :

- 1) Soit envoyés par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout moyen d'avoir une date certaine, sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée.

Ce pli doit porter les mentions suivantes :

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

- 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.

En aucun cas les offres ne devront être déposées directement dans la boîte aux lettres de la Caisse, l'absence de récépissé ne permettant pas d'établir la date et l'heure du dépôt.

Les plis 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 renvoyés à leurs auteurs.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsque l'offre comporte une défaillance non imputable au candidat,
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par la Caisse d'allocations de familiales du Rhône,
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans les délais ou bien n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde lui soit parvenue dans les délais.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support choisi est électronique, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

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.

5.5 Assistance au dépôt électronique

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.

5.6 Signature manuscrite ou électronique

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

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 soit d'une signature manuscrite ou 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, seuls les certificats RGS seront autorisés.

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

Liste des prestataires de certification électronique qualifiés

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.

5.7 Rematéralisation

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 re-matérialisation de cette offre par la signature de l'acte d'engagement sous forme papier.

Cette re-matérialisation consistera en la signature manuscrite par le prestataire et le représentant de l'acheteur du contrat, puis en la transmission par voie électronique du document papier signé scanné.

ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Examen des candidatures

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur 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 de la part du candidat sera jugée irrecevable.

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.

6.2 Jugement des offres pour la consultation de l'Accord Cadre

Après vérification de la conformité des offres, le Pouvoir Adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres suivants :

1. Critère technique de l'offre : 45 points

Les critères techniques sont analysés uniquement sur la base du Cadre de réponse technique et du mémoire technique le cas échéant. Les fiches techniques demandées le cas échéant seront remises en annexe.

- Pour les lots sans intervention urgente :

Sous-critère n° 1 : Moyens humains dédiés à l'exécution du marché et à la qualité du pilotage et de la gestion de l'accord-cadre. Le soumissionnaire présentera un organigramme de l'équipe dédiée à l'exécution du marché en y mentionnant la qualification, le grade, l'expérience et l'ancienneté dans l'entreprise de chaque intervenant et son organisation (**18 points**) selon les éléments ci-dessous :

- Equipe opérationnelle : responsable du marché, statut du correspondant de la Caf, encadrants techniques, ingénieurs éventuels, conducteurs de travaux, ouvriers/techniciens : nombre de personnes, qualification, expérience (9 points)
- Equipe administrative, facturation (3 points)
- Qualité du pilotage et de la gestion de l'accord-cadre, communication (6 points)

Ce critère prendra notamment en compte :

- Le pilotage et la gestion de l'accord-cadre, coordination de la facturation,
- La gestion des demandes de travaux et établissements des devis ou réponses aux marchés subséquents en cours d'exécution de l'accord-cadre,
- L'organisation de la communication avec la Caf, transmission des DOE, DIUO.

Sous-critère n° 2 : Moyens matériels propres à l'entreprise dédiés à l'exécution du marché (**10 points**)

Le soumissionnaire présentera les informations relatives aux outillages, équipements techniques, matériels proposés dans le cadre du présent marché.

Sous-critère n° 3 : Organisation de l'entreprise pour répondre aux besoins de la Caf dans l'exécution des travaux (**17 points**)

Le soumissionnaire présentera la méthodologie proposée pour l'exécution des travaux, la prise en compte des contraintes de la Caf à la réception des travaux

- Mise en place des chantiers, accompagnement des équipes, supervision de la bonne qualité de la réalisation, gestion des imprévus, organisation pour réception des travaux (8 points)
- Méthodologie d'intervention en site occupé propre au lot (dispositions prévues en matière de sécurité, propreté et protection du chantier) (9 points)

- **Pour les lots avec obligation d'intervention urgente :**

Article 5 du CCTP des lots suivants :

- Lot n° 5 - Métallerie / Serrurerie,
- Lot n° 6 - Electricité courants forts courant faibles,
- Lot n° 9 - Vitrierie,
- Lot n° 12 - Sanitaire / Plomberie,
- Lot n° 16 - Etanchéité / Couverture / Zinguerie.

Sous-critère n° 1 : Moyens humains et pilotage (15 points)

Moyens humains dédiés à l'exécution du marché et à la qualité du pilotage et de la gestion de l'accord-cadre. Le candidat présentera un organigramme de l'équipe dédiée à l'exécution du marché en y mentionnant la qualification, le grade, l'expérience et l'ancienneté dans l'entreprise de chaque intervenant et son organisation selon les éléments ci-dessous :

- Equipe opérationnelle : responsable du marché, statut du correspondant de la Caf, encadrants techniques, ingénieurs éventuels, conducteurs de travaux, ouvriers/techniciens : nombre de personnes, qualification, expérience (7 points)
- Equipe administrative, facturation (3 points)
- Qualité du pilotage et de la gestion de l'accord-cadre, communication (5 points)

Ce critère prendra notamment en compte :

- Le pilotage et la gestion de l'accord-cadre, coordination de la facturation,
- La gestion des demandes de travaux et établissements des devis ou réponses aux marchés subséquents en cours d'exécution de l'accord-cadre,
- L'organisation de la communication avec la Caf, transmission des DOE, DIUO.

Sous-critère n° 2 : Moyens matériels (10 points)

Moyens matériels propres à l'entreprise dédiés à l'exécution du marché.

Le soumissionnaire présentera les informations relatives aux outillages, équipements techniques, matériels proposés dans le cadre du présent marché.

Sous-critère n° 3 : Organisation de l'entreprise pour répondre aux besoins de la Caf dans l'exécution des travaux (15 points)

Le soumissionnaire présentera la méthodologie proposée pour l'exécution des travaux, la prise en compte des contraintes de la Caf à la réception des travaux

- Mise en place des chantiers, accompagnement des équipes, supervision de la bonne qualité de la réalisation, gestion des imprévus, organisation pour réception des travaux (7 points)
- Méthodologie d'intervention en site occupé propre au lot (dispositions prévues en matière de sécurité, propreté et protection du chantier) (8 points)

Sous-critère n° 4 : Méthodologie et organisation pour la prise en charge des interventions urgentes, et pour la continuité d'activité (5 points)

- **Pour l'ensemble des lots :**

2. Critère Prix : 50 points

Le critère prix est analysé uniquement sur la base du Devis Quantitatif Estimatif.

- * la note (maximum) sera attribuée au candidat qui propose le prix total H.T. le plus faible°;
- * les notes des autres candidats seront attribuées en fonction des écarts entre le prix total H.T. proposé par chacun d'eux et le prix le plus faible, par application de la formule suivante :

$$N = \text{Nombre de points} \times \left(\frac{X}{Z}\right)$$

Dans laquelle : X = prix le plus faible ; Z = prix du candidat pour lequel la note N est calculée.

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

3. Critère environnemental de l'offre : 5 points

Sous-critère n° 1 : Flotte déplacement pour se rendre sur les sites (utilisation de véhicules à faible émission de CO2) et livraison **(1,5 points)**

Sous-critère n° 2 : Gestion des déchets : Optimisation mise en place pour respecter la réglementation en vigueur sur la gestion des déchets **(2 points)**

Sous-critère n° 3 : Réduction des nuisances sonores (outillage et installation) **(1,5 points)**

6.3 Jugement des offres pour la consultation des marchés subséquents

Après vérification de la conformité des offres, le Pouvoir Adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres suivants :

Pour l'ensemble des lots :

La pondération des critères suivants fait l'objet d'une fourchette et sera précisée lors de la passation de chaque marché subséquent :

1. Critère technique de l'offre : entre 20 et 80 points

Les critères techniques sont analysés uniquement sur la base du mémoire technique.

Les fiches techniques demandées le cas échéant seront remises en annexe.

- Entre 10 et 70 points : méthodologie et organisation des moyens matériels pour garantir le résultat technique attendu propre au marché subséquent,
- Entre 10 et 70 points : Respect du délai d'intervention et de réalisation demandée par la Caf et méthodologie d'intervention (dispositions prévues en matière de sécurité, propreté et protection du chantier) propre au marché subséquent,

2. Critère Prix : entre 20 et 80 points

Le critère prix est analysé uniquement sur la base du prix global et forfaitaire transmis dans l'offre financière de chaque titulaire.

La note maximum sera attribuée au titulaire qui propose le prix total H.T. le plus faible.

Le classement des offres sera effectué en fonction du total de la note obtenue pour le critère valeur technique et la note obtenue pour le critère prix.

L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer le total le plus élevé.

6.4 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 auront lieu via la plateforme de dématérialisation PLACE et pourront porter sur les prix et l'ensemble des critères de jugement énoncés ci-dessus.

La négociation donnera lieu à une confirmation par écrit et à la transmission d'un nouveau BPU.

ARTICLE 7 – DOCUMENT A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

Le candidat dispose d'un délai de 4 jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande envoyée par la plateforme PLACE 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, le cas échéant,
2. les documents prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique, 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.
 - Le numéro unique d'identification SIREN pour vérification auprès de l'annuaire des entreprises.
 - Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D8222-5 du code du travail).
 - Une attestation d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité à la date d'attribution du présent marché et en complément, l'entreprise s'engage à remettre la même attestation en cours de validité à la date de l'ouverture du chantier, cette attestation devra prévoir la garantie se rapportant au marché pour lequel il postule.
 - 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.
 - La copie du jugement en cas de redressement judiciaire
 - 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.

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 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.

ARTICLE 8 - INFORMATION DES 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 Code de la Commande Publique.

ARTICLE 9 - VOIES DE RECOURS

9.1 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

- * 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).

9.2 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