



Caisses d'Allocations Familiales de la Loire

55 rue de la Montat

CS 70813 – 42952 Saint Etienne Cedex 1

## ***Règlement de la Consultation***

---

Fourniture, livraison, montage, installation,  
paramétrage et maintenance du matériel  
audiovisuel destiné à équiper le nouveau  
bâtiment de l'antenne de Roanne  
de la CAF de la Loire

---

Marché à procédure adaptée

Article R 2123-1 du Code de la Commande Publique

Date et heures limites de réception des offres :

**Jeudi 09 octobre 2025, 12 :00 heures**

**Marché n°2025-428-007**

## SOMMAIRE

<b>1.OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1 Identification de l'acheteur.....	3
1.2 Objet de la consultation.....	3
1.3 Procédure de passation .....	3
1.4 Décomposition de la consultation .....	4
1.5 Forme particulière .....	4
1.6 Option .....	4
1.7 Durée du marché et délai d'exécution .....	4
<b>2.CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
2.1 Règles relatives aux groupements .....	4
2.2 Délai de validité des offres.....	5
2.3 Modification de détail au dossier de consultation.....	6
2.4 Visite obligatoire.....	6
2.5 Variantes.....	6
2.6 Clause sociale.....	6
2.7 Clause environnementale .....	6
2.8 Motifs d'intérêt général.....	7
<b>3 . DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) .....</b>	<b>7</b>
2.1. Retrait du dossier de consultation .....	7
2.2. Contenu du dossier de la consultation .....	7
2.3. Renseignements complémentaires .....	8
<b>4 . PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
4.1. Conditions d'envoi des candidatures et des offres : Dépôt par voie électronique .....	9
4.2 Pièces justificatives à fournir à l'appui de la candidature .....	10
4.3 Pièces à fournir à l'appui de l'offre .....	13
<b>5. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>14</b>
5.1 Sélection des candidatures .....	14
5.2 Jugement des offres.....	14
<b>6 NEGOCIATION .....</b>	<b>16</b>
<b>7 SUITE A DONNER A LA CANDIDATURE .....</b>	<b>17</b>
<b>8 INFORMATION DES CANDIDATS REJETES.....</b>	<b>18</b>
<b>9 VOIES DE RECOURS .....</b>	<b>18</b>

## 1.OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 Identification de l'acheteur

#### **Caisse d'Allocations Familiales (Caf) de la Loire**

55 rue de la Montat - CS 70813

42952 Saint Etienne Cedex 1

Téléphone : 04 77 42 68 20

Profil d'acheteur : <https://marches-publics.gouv.fr>

Site internet : <https://www.caf.fr/allocataires/caf-de-la-loire/accueil>

La Caisse d'allocations familiales est un organisme de droit privé soumis aux dispositions du Code des Marchés Publics en application de l'article L 124-4 du code de la sécurité sociale.

Le pouvoir adjudicateur, désigné par « CAF de la Loire », est représenté par M. Christophe BONNEFOIS, Directeur Général.

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus au titre de l'article R 2191-60 du Code de la Commande Publique est le Directeur de la CAF de la Loire, M. Christophe BONNEFOIS ou son représentant habilité, Mr Franck L'HOSPITAL, comptable chargé du paiement, Directeur Comptable et Financier de la CAF de la Loire.

### 1.2 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison, le montage, l'installation, le paramétrage et la maintenance (en option) du matériel audiovisuel destiné à équiper les salles de réunion, salles d'attente, accueil et circulation du nouveau bâtiment de l'antenne de Roanne de la CAF de la Loire.

Adresse : 51 rue Marx Dormoy, 42300 ROANNE

**L'opération concerne l'intervention dans un espace actuellement en cours de construction. Le candidat devra impérativement visiter le siège de la CAF de la Loire afin d'appréhender au mieux le besoin, avant de formuler son offre.**

#### Code CPV :

- Equipement audiovisuel : 32321200-1
- Matériel audiovisuel : 32321300-2
- Services d'installation de matériel radio, de télévision, audio et vidéo : 51310000-8
- Services de réparation et d'entretien de matériel audiovisuel et d'optique : 50340000-0

Les prestations attendues sont définies dans le CCTP.

### 1.3 Procédure de passation

La présente procédure est une procédure adaptée lancée conformément aux dispositions de

l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L 2123-1, R 2123-1, R2123-4 à 5, R2131-12 et 13, R2131-18 et R 2172-2 du code de la commande publique (montant total estimé sur la durée maximum du marché inférieur à 143 000 € HT).

#### **1.4 Décomposition de la consultation**

Le marché n'est pas alloti.

#### **1.5 Forme particulière**

Le marché prend la forme d'un marché ordinaire à prix global forfaitaire selon les dispositions de l'article R2163-13 du Code de la Commande Publique.

#### **1.6 Option**

Une option de maintenance est prévue et pourra être levée par le pouvoir adjudicateur dans un délai de 6 mois suivant la notification du marché. Les candidats devront proposer un prix distinct pour cette option dans leur acte d'engagement.

#### **1.7 Durée du marché et délai d'exécution**

La date de réalisation des prestations demandées est estimée en courant octobre 2026. La CAF de la Loire informera plus précisément le titulaire sur la date de son intervention, en fonction de l'évolution du planning des travaux, a minima 45 jours avant celle-ci.

En soumettant une offre au présent dossier, le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour respecter le délai de réalisation qui est fixé.

D'une manière générale, les dates et les délais de réalisation de la prestation peuvent, en fonctions des impératifs du site, être modifiés sans que le titulaire ne puisse prétendre à une rémunération supplémentaire.

Lors de la réunion de démarrage du marché, le calendrier détaillé de la prestation sera validé, dans le cadre des délais fixés par les pièces du marché pour la réalisation du projet. Ce calendrier d'exécution deviendra contractuel.

Lors de la mise en œuvre de ces systèmes, il est possible que d'autres sociétés interviennent pour l'équipement du bâtiment. Le titulaire doit collaborer avec les autres corps de métier afin de faciliter la tâche de toutes les parties.

## **2.CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

#### **2.1 Règles relatives aux groupements**

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;

- soit avec des prestataires groupés

Il est rappelé aux concurrents que les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous la forme d'un candidat unique possédant toutes les compétences réclamées, du groupement solidaire ou du groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur adjudicateur est un **groupement conjoint avec mandataire solidaire** pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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

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

Un même opérateur économique, quel que soit son statut, ne pourra candidater pour un même lot ou marché à la fois en tant que candidat individuel et dans le cadre d'un groupement dont il serait membre.

Les opérateurs économiques sont autorisés à présenter plusieurs offres en qualité de membres de plusieurs groupements.

En tout état de cause, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le non-respect de ces prescriptions engendrera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

## **2.2 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **3 mois**, à compter de la date limite de réception des offres.

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

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

### **2.3 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.

### **2.4 Visite obligatoire**

Le bâtiment du nouveau site de l'antenne de Roanne étant actuellement en cours de construction, une visite du siège Auxilium de la CAF situé 55 rue de la Montat à Saint-Etienne par les candidats est **obligatoire** avant la remise de leur offre, afin de leur permettre d'identifier le besoin de façon plus concrète.

**Une visite est organisée le mercredi 24 septembre 2025 entre 13h00 et 15h00.**

A cette occasion, un certificat de visite sera remis aux candidats.

Les candidats doivent s'inscrire par mail auprès de Monsieur Didier EPINAT [didier.epinat@caf42.caf.fr](mailto:didier.epinat@caf42.caf.fr) avec copie Madame Marine PERARD [marine.perard@caf42.caf.fr](mailto:marine.perard@caf42.caf.fr).

Un mail de prévenance doit être envoyé, au plus tard 24h à l'avance, à Mr Epinat, Responsable Informatique ([didier.epinat@caf.fr](mailto:didier.epinat@caf.fr)) pour confirmer le nombre de participant et leur identité.

Les candidats ne pourront effectuer qu'une seule visite.

Les candidats devront attester avoir suffisamment d'éléments (plans, descriptifs des équipements attendus) leurs permettant de remettre leur offre et joindre à leur dossier de réponse une attestation de connaissance du site selon le modèle annexé au DCE.

### **2.5 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **2.6 Clause sociale**

Non concerné.

### **2.7 Clause environnementale**

L'ensemble des architectures proposées par le titulaire doit prendre en compte les impacts environnementaux.

L'ensemble des mises en œuvre est également concerné. Le titulaire s'engage, dans le cadre de l'exécution de ce présent marché, à respecter le traitement des déchets induits.

Tous les déchets générés par l'intervention de l'entreprise sont enlevés par celle-ci sans que cela engendre de coût supplémentaire. En cas de non-respect répétitif de cette règle, le contractant fait effectuer ce travail par une entreprise de nettoyage, aux frais du titulaire.

## **2.8 Motifs d'intérêt général**

L'organisme se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

# **3 . DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

## **2.1. Retrait du dossier de consultation**

En application de l'article R2132-7 du code de la commande publique, les candidats devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et de répondre via le site PLACE dont l'adresse internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Référence : CAF de la Loire

Numéro de procédure : **MAPA n° 2025-428-007**

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

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

Adobe<sup>®</sup> Acrobat<sup>®</sup> (.pdf)

Word ( .doc) ; Excel (.xls)

Fichiers compressés au format Zip (.zip)

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

## **2.2. Contenu du dossier de la consultation**

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- . le présent règlement de la consultation ;
- . l'acte d'engagement ;
- . la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF), annexe de l'acte d'engagement ;
- . le cahier des clauses administratives particulières (CCAP);

- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Plan RDC
  - Plan R+1
  - Plan R+2
  - Calendrier prévisionnel des travaux actuels
- un cadre de mémoire technique et méthodologique
- un modèle d'attestation de parfaite connaissance de site

Le CCAG Fournitures Courantes et Services (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.

### 2.3. Renseignements complémentaires

Toute communication de renseignements sur le dossier de consultation doit faire l'objet d'une demande écrite, en utilisant la plateforme PLACE dans un délai au moins égal à 10 jours avant la date limite de remise des offres. Toute question posée après ce délai ne sera pas prise en compte. Une réponse sera alors adressée 7 jours au plus tard avant la date limite fixée au présent Règlement de Consultation pour la remise des offres à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation.

**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) et d'être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, les candidats devront **s'inscrire sur la plateforme et télécharger l'intégralité du DCE**, sur le site mentionné ci-dessus. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant suivi cette procédure.

## 4 . PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**La date limite de remise des candidatures et des offres est Jeudi 09 octobre 2025 avant 12 :00**

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du code de la commande publique, la candidature et l'offre seront transmises **obligatoirement par voie électronique**.

Seuls pourront être ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis qui seront reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts et seront rejetés.



Les pièces accompagnant le dossier de candidature et d'offre doivent être obligatoirement rédigées en langue française. Cette obligation porte également sur tous les documents de présentation associés et les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage.

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

L'unité monétaire de compte est l'euro.

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 offres reçues au-delà de la date limite, ou qui ne respecteront pas les modalités formelles de dépôt, ne seront pas retenues.

#### **4.1. Conditions d'envoi des candidatures et des offres : Dépôt par voie électronique**

Les plis des candidats seront remis **exclusivement** sur la plate-forme des achats de l'état PLACE - <https://marches-publics.gouv.fr> avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement. Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

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

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

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Les candidats doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation de la CAF de la Loire et qui ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de la CAF de la Loire, il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,
- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

#### **Copie de sauvegarde**

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir la CAF de la Loire une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support en papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé et par voie postale et comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** » **NE PAS OUVRIR**

Elle est transmise à l'adresse suivante :

CAF de la Loire – 55 rue de la Montat, 42 000 St Etienne, du lundi au vendredi de 9h30 à 16h30.  
Le pli devra comporter les mentions suivantes : **MAPA 2025-428-007**.

OU déposée à l'accueil de la Caisse d'Allocations familiales de de la Loire, 55 rue de la Montat, 42000 Saint Etienne. Un récépissé mentionnant le nom de la société, la date et l'objet la procédure, sera délivré.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à la CAF de la Loire dans le délai prescrit pour le dépôt des offres et dans les deux cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

### **Avertissements**

Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. supra) sera alors exploitée par la CAF de la Loire.

## **4.2 Pièces justificatives à fournir à l'appui de la candidature**

Au titre de leur capacité juridique :

- **Lettre de candidature** ou **formulaire DC1** (version mise à jour au 01/04/2019 téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté.
- **Déclaration du candidat** ou **formulaire DC2** (version mise à jour au 01/04/2019 téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ), ou équivalent, dûment rempli et daté et comportant les informations ci-dessous demandées.
- Copie du jugement prononcé si le candidat est en **redressement judiciaire**,
- Pièces relatives au **pouvoir** des personnes habilitées à engager le candidat,
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 48 et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière :

**Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-4 du code de la commande publique.**

- Présentation d'une **liste des principales prestations** réalisées au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global** du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles,
- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des **trois dernières années** ;
- Une **déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;
- Indication **des titres d'études et professionnels** de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;

- **Certificats de qualifications professionnelles** ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

### **ATTENTION**

**1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, 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 du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe.**

**2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.**

**3/ Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.**

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article R2143-14 du code de la commande

publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra, en revanche, fournir à nouveau les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

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

**NOTA :**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

#### **4.3 Pièces à fournir à l'appui de l'offre**

- L'acte d'engagement dûment complété et signé
- L'annexe à l'acte d'engagement Décomposition du Prix Global et Forfaire (DPGF) dûment complétée et signée
- La proposition technique et méthodologique du candidat renseignée impérativement selon le cadre de mémoire joint au DCE.
- L'attestation de parfaite connaissance du site dûment complétée et signée ;
- Le certificat de visite signé par la CAF de la Loire
- Tous les documents utiles à l'appréciation des éléments proposés : catalogues, références récentes, documentation technique, fiche de spécifications techniques.
- Une notice d'utilisation et un manuel de maintenance (informations concernant les opérations d'entretien et de remise en état du matériel, périodicité des opérations d'entretien avec leurs modes opératoires, etc)
- Les différents certificats C.E ou équivalents
- Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) mentionnant :

- (a) La nature des prestations sous-traitées ;
- (b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;

- (c) Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- (d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- (e) Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

## 5. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La CAF de la Loire, en application des dispositions de l'article R2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

- Soit cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits,
- Soit en cas d'offres inappropriées.

### 5.1 Sélection des candidatures

Les candidats frappés d'une interdiction de soumissionner au sens des articles L2141-1 à L2141-14 du Code de la Commande Publique seront exclus de la poursuite de la procédure de passation. Ceux se trouvant en redressement judiciaire pour une durée plus courte que la durée d'exécution du marché ou ne couvrant pas la période d'exécution du marché seront exclus.

Les candidatures seront appréciées conformément aux dispositions prévues aux articles L2142-1, R2142-1 à 14 et R2144-1 à 9 du Code de la Commande Publique, et examinées au regard des niveaux minimaux de capacités professionnelles, techniques et financières liés et proportionnés à l'objet du marché qui auront été fixés par l'acheteur au regard des documents exigés des candidats à ce titre et remis par eux.

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, conformément aux dispositions de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous ; ce délai ne saurait être supérieur à 10 jours.

### 5.2 Jugement des offres

Conformément aux dispositions des articles R2152-6 à R2152-7 du Code de la Commande Publique, le choix du prestataire sera effectué en tenant compte de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée au regard des critères et sous-critères énoncés ci-dessous dans leur ordre de priorité décroissante. Pour chaque critère, la meilleure offre sur ce critère obtiendra la note maximale.

**1. Valeur technique, notée sur 100 points et pondérée à 60%, jugée à partir des éléments suivants :**

❖ **Grille d'analyse technique – Sans option maintenance**

Critères	Description	Points
1. Compréhension du besoin	Reformulation des attentes, prise en compte des contraintes techniques et fonctionnelles.	20
2. Dispositifs et organisation proposés	Organisation du projet, coordination, interlocuteurs, planning.	20
3. Méthode et moyens techniques proposés	Détail des équipements, compatibilité, innovation, moyens humains et matériels mobilisés.	40
4. Suivi du marché et qualité de service	Modalités de suivi, engagements qualité, garantie sur les équipements.	15
5. Qualité du mémoire	Clarté, structuration, pertinence du mémoire technique.	5

❖ **Grille d'analyse technique – Avec option maintenance**

Critères	Description	Points
1. Compréhension du besoin	Reformulation des attentes, prise en compte des contraintes techniques et fonctionnelles, y compris maintenance.	20
2. Dispositifs et organisation proposés	Organisation du projet, coordination, interlocuteurs, planning, organisation du service de maintenance.	20
3. Méthode et moyens techniques proposés	Détail des équipements, compatibilité, innovation, moyens humains et matériels mobilisés, moyens dédiés à la maintenance.	40
4. Suivi du marché, qualité de service et maintenance	Modalités de suivi, engagements qualité, garantie, maintenance préventive et curative, délais d'intervention.	15
5. Qualité du mémoire	Clarté, structuration, pertinence du mémoire technique.	5

**2. Le prix, noté sur 100 points et pondéré à 40%**

La formule de calcul utilisée pour noter le critère prix est la suivante :

$$\text{Note offre Z} = \frac{\text{Prix offre mini}}{\text{Prix offre Z}} \times 100$$

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur la décomposition du prix global et forfaitaire.

Lors de l'examen des offres, la CAF de la Loire se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Les offres recevables sont classées par application des critères de sélection des offres et leur pondération définis ci-avant.

## 6 NEGOCIATION

La CAF de la Loire se réserve la possibilité de négocier avec les 3 candidats ayant présenté les meilleures offres. Une négociation pourra être engagée avec les entreprises les mieux classées au regard des critères définis, hormis avec les offres inappropriées, pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse sur les bases décrites précédemment. Il est précisé cependant que la CAF de la Loire attend des prestataires la meilleure offre dès la phase de remise des offres et se réserve donc la possibilité de ne pas négocier.

La négociation donnera lieu à une confirmation par écrit.

Dans le cadre de la négociation, en l'absence de réponse des candidats, l'offre initiale sera prise en compte pour l'analyse finale des offres.



## 7 SUITE A DONNER A LA CANDIDATURE

Par application des articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du Code de la Commande Publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de **cinq jours calendaires** à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur via la plateforme achatpublic les pièces listées ci-après :

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur 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.

- **L'Acte d'Engagement et ses annexes** signés **manuscritement** par une personne habilitée et transmis par voie papier en original à la CAF de la Loire.
- Une **attestation d'assurance responsabilité civile** datant de moins de 6 mois ;

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, datant de moins de 6 mois ;
- Lorsque l'immatriculation du candidat au **registre de commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM)** 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 Code du travail :
  - le numéro unique d'identification SIREN pour vérification auprès de l'annuaire des entreprises,
  - une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM,
  - 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 RCS ou au RM ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
  - un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

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 sur l'honneur** comme quoi le candidat ne fait pas l'objet d'une **interdiction de concourir**.
- **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 et doit dater de moins de 6 mois.
- **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

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et la candidature éliminée.

En ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R2143-6 à R2143-12 du code de la commande publique.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

## 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 aux articles R2181-2 et R2181-3 du code de la commande publique.

## 9 VOIES DE RECOURS

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

Tribunal Judiciaire de Lyon  
67 rue Servient

69003 Lyon  
Tél. 04 72 60 70 12

Les candidats disposent de la possibilité d'introduire un référé précontractuel et un référé contractuel à l'encontre de la présente procédure dans les conditions prévues à l'article 1441-1 et suivants du Code de procédure civile.

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 auprès du Secrétariat du Greffe du Tribunal Judiciaire de Lyon (Adresse : 67 rue Servient, 69003 Lyon - Téléphone : 04 72 60 70 12) 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.