



# Règlement de la Consultation (RC)

---

## Marché n° 004-2025 Procédure adaptée

Prestation de service de sécurité des personnes

### Pouvoir adjudicateur

**Caisse d'Allocations Familiales du Lot-et-Garonne**

Adresse 1 rue Jean Louis Vincens

47000 AGEN

Personne signataire du marché : Virginie MONTI Directrice

Interlocuteur : Service logistique

Mail : [services-generaux@caf47.caf.fr](mailto:services-generaux@caf47.caf.fr)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

**31 octobre à 12h**

*Septembre 2025*

## Table des matières

1. Acheteur public .....	3
2. Type de procédure – Demande de renseignements .....	3
3. Contenu du DCE.....	3
4. Etendue de la consultation et Code CPV .....	4
5. Modifications de détail au DCE .....	4
6. Délai de validité des offres .....	4
7. Contenu des plis .....	4
<i>Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre</i> .....	6
8. Visite .....	7
9. Date et heure limite de réception des offres .....	7
Les offres devront parvenir avant .....	7
10. Dépôt des offres dématérialisées - Transmission par voie électronique .....	7
11. Analyse des offres et critères pris en compte pour la sélection des offres .....	10
12. Demande de documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.....	12
13. Sous-traitance.....	12
14. Information des candidats rejetés .....	13
15. Autres renseignements .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

## 1. Acheteur public de droit privé

---

Organisme de la Sécurité Sociale, la Caisse d'Allocations Familiales du Lot-et-Garonne, représentée par sa directrice Madame Virginie MONTI, est désignée indifféremment dans le présent document par l'expression «la caisse » ou « l'organisme ».

Il s'agit d'un organisme de droit privé soumis aux dispositions du code de la commande publique par application de l'article L 124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de Sécurité Sociale.

## 2. Type de procédure – Demande de renseignements

---

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée 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 1°) et R 2172-2 du code de la commande publique.

### 2.1 Adresse auprès de laquelle le dossier de consultation peut être obtenus :

Le candidat peut télécharger sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les candidats n'ont pas l'obligation de s'identifier lors du téléchargement du dossier. Néanmoins ils sont fortement invités à procéder à cette identification afin d'être informés de toutes les modifications et/ou précisions apportées au dossier. A défaut, ils devront récupérer ces renseignements par leurs propres moyens.

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

Les demandes de renseignements peuvent être transmises sur la consultation en ligne à <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, en utilisant l'espace d'échanges (« poser une question »), jusqu'à la date limite figurant sur le site pour poser leur question. Au-delà de cette échéance précitée, il sera laissé à la libre appréciation de l'organisme d'y répondre.

**Il est fortement conseillé aux candidats de s'identifier sur la plate-forme de dématérialisation afin de recevoir tout complément d'information.**

## 3. Contenu du DCE

---

La présente consultation est composée des éléments suivants :

- L'Acte d'engagement
- L'annexe financière
- Le cadre de réponse
- Le présent Règlement de Consultation
- Le Cahier des Clauses Particulières valant CCAP et CCTP Administratives et Particulières

Le CCAG Fournitures Courantes et Services (FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 n'est pas communiqué mais réputé connu des candidats.

Toute clause portée dans tous documents présentés par le titulaire, contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du marché, est réputée non écrite.

#### 4. Etendue de la consultation et Code CPV

---

La nomenclature CPV correspond à :

- 79710000-4 Service de gardiennage

En raison du Code CPV 79710000-4 Services de gardiennage indiqué à l'annexe 3 du code de la commande publique, la présente consultation relève de l'article R2131-14 du code précité et est lancée selon une procédure adaptée.

Son exécution prendra la forme d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté au moyen de bons de commande sans minimum et avec un maximum fixé à 200 000 HT€ en application des articles R2162-2, 4 et 5 du code de la commande publique.

#### 5. Modifications de détail au DCE

---

Le pouvoir adjudicateur de l'organisme se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours** calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

#### 6. Délai de validité des offres

---

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (120) calendaires à compter de la date limite de réception des offres.

#### 7. Contenu des plis

---

Les candidats transmettent un dossier complet **uniquement sur le site** <https://www.marches-publics.gouv.fr/> comprenant les documents suivants :

**Documents n°1 : présentation du candidat (« candidature ») : par DUME ou DC1/DC2 :**

##### **Soit par DUME (Document Unique de marché européen):**

**Uniquement** la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection »

- La partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du lot,
- La partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 5 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 5 ans,
- La partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les 3 dernières années.**

## **Soit par les formulaires DC1 et DC2**

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **dernière mise à jour en vigueur**, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils contiennent notamment les éléments indiqués ci-dessous :

### Au titre de leur capacité juridique

**Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du code de la commande publique :**

- Pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- A joindre : Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en **redressement judiciaire** ;
- 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 similaires effectués **au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations ;
- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires** concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des **trois derniers exercices** disponibles ;
- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

**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.**

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 3.2 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.

#### **Documents à produire pour la présentation de l'offre financière et technique (« offre »)**

**Document n°2 : Un projet d'acte d'engagement (ATTRI1) ci-joint à compléter**

**Document n°3 : L'annexe financière jointe à l'acte d'engagement, à compléter et signer par le candidat.**

**Document n°4 : le cadre de réponse complété (possible de faire un renvoi aux pages du mémoire du candidat)**

**Document n°6 : le mémoire technique de valorisation de l'offre du candidat**

**Document n°7 : L'attestation d'assurance Responsabilité civile**

**Document n°8 : L'agrément délivré par la Conseil National des Activités Privées de Sécurité pour les dirigeants, gérants ou associés de la personne morale autorisant à exercer une activité de surveillance privée. L'absence ou la non-validité de l'agrément entraînera le rejet de l'offre.**

**Document n°9, optionnel : Toutes justifications nécessaires pour expliciter l'offre**

**La signature de l'acte d'engagement est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.**

#### 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.

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 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, 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.

## 8. Visite

---

Il n'est pas prévu de visite obligatoire ni programmée. Le candidat a néanmoins la possibilité de se rendre par ses propres moyens sur les lieux d'accueil public durant les heures d'ouvertures.

## 9. Date et heure limite de réception des offres

---

Les offres devront parvenir avant **le 31 octobre à 12h**.

## 10. Dépôt des offres dématérialisées - Transmission par voie électronique

---

Le dossier de candidature et le dossier d'offres seront constitués par l'envoi de fichiers informatisés.

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

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

Les offres reçues au-delà de la date limite ne seront pas retenues. Pour les offres qui ne respecteront pas les modalités formelles, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser.

Il est rappelé aux candidats que seule la date de réception des plis est retenue.  
Seul le Dépôt des offres par voie électronique est régulier.

- Adresse électronique de la plate-forme :

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

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 :

<https://www.marches-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.

- Pré-requis technique

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats Acrobat (PDF), Word et Excel.

Pour accéder aux différents services de la plateforme PLACE, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement. Afin de vérifier les pré-requis à l'utilisation de la plateforme, les candidats peuvent se référer au manuel Entreprises établi par PLACE. L'attention des candidats est attirée sur la mise à disposition, sur la plateforme de dématérialisation, d'un outil permettant de tester le bon fonctionnement de leur environnement.

- Formats des documents électroniques

Les documents mis en ligne sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au format « Word, Excel, Power Point dans les versions pack Microsoft office 2010 ou versions antérieures » ou au format à la norme ODF 1.2. ou au format PDF.

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les fichiers déposés par les candidats, soient au format « Word, Excel, Power Point dans les versions pack Microsoft office 2010 ou versions antérieures » ou au format à la norme ODF 1.2. ou au format PDF. Le candidat est invité à ne pas modifier les « macros ».

Les formats en rar, ..., ne sont pas acceptés.

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

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

Au moment de l'archivage, 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.

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

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

### Copie de sauvegarde :

Pour pallier les éventuelles défaillances de transmission ou la présence d'un programme informatique malveillant dans la candidature et/ou dans l'offre transmise par voie électronique, les candidats sont autorisés à effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD ou DVD-rom, clé USB), ou sur support papier.

La copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé avec la mention « Copie de sauvegarde, ne pas ouvrir » et indiquer le nom du candidat. Ce pli doit comporter sur l'enveloppe l'objet du présent marché, dans les délais impartis pour la remise des plis sur support papier.

La copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé avec la mention « Copie de sauvegarde » dans les mêmes délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie est transmise sous pli cacheté par voie postale à l'adresse suivante :

**Caisse d'Allocations Familiales  
1 rue Jean Louis Vincens  
Service Logistique  
47000 AGEN**

L'enveloppe d'envoi portera la mention clairement identifiable :

Marché N°004-2025 « Prestation de service de sécurité des personnes »

Désormais les candidats peuvent également transmettre leurs copies de sauvegarde de manière dématérialisée en la mettant à disposition du pouvoir adjudicateur via une plateforme de téléchargement gratuite et accessible. Si nécessaire l'adresse mail de contact vous sera fournie par réponse à une question sur la plateforme.

### Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique mais n'est pas parvenue dans les délais de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des offres. 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.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que le pouvoir adjudicateur n'aurait 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.

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).

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

## Formats de fichiers :

Les fichiers déposés sur la plate-forme du site de dématérialisation devront respecter les formats de fichiers suivants :

- Bitmap (.bmp)
- Open Office 3.1.1 ou Libre Office 4.0.4.2
- Microsoft word, version 2010 et antérieure (.doc)
- Microsoft Excel, version 2010 et antérieure (.xls)
- Microsoft powerpoint, version 2010 et antérieure (pwt, .pps, .ppt)
- JPEG pour les images (.jpg)
- Winzip (.zip) pour les fichiers compressés
- PDF Adobe Acrobat Reader Version 7

Re-matérialisation des pièces du marché :

L'offre électronique de la société retenue sera rematérialisée en offre papier par le pouvoir adjudicateur qui certifiera conforme cette version papier à l'offre remise par voie électronique. Cet exemplaire rematérialisé donnera lieu ensuite à la signature manuscrite du marché par les deux parties.

## 11. Analyse des offres et critères pris en compte pour la sélection des offres

---

### **Ouverture des plis - Examen des candidatures**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par voie électronique ou par voie matérielle, dans la limite de la date et de l'heure susvisées.

Le pouvoir adjudicateur examine les candidatures suite à l'ouverture des plis.

Il est à rappeler que les candidats, dont la société a été nouvellement créée doivent en informer le pouvoir adjudicateur au sein de leur offre.

En application de l'article R2144-2 et 6 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 à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. L'absence de retour favorable de la part du candidat entraînera automatiquement le rejet de l'offre.

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 le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

### **Examen des offres**

Lorsque le pouvoir adjudicateur a examiné les candidatures (présentation de l'entreprise), il procède à l'examen des offres techniques et financières.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires de régulariser leurs offres, jugées irrégulières et inacceptables, dans les conditions visées à l'article R.2152-1 du code est considérée comme irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète.

## Critères

L'offre la plus avantageuse au regard des critères annoncés dans le présent règlement de consultation sera sélectionnée de la manière suivante, sur la base de l'offre et notamment des réponses du cadre de réponse.

Pondération	Critères de jugement
60 points	<b>Valeur technique de l'offre :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 25 points : <b>Organisation du poste de travail agent, nombre d'agent affecté et formé sur le site, mise à disposition d'agent formé en cas d'absence planifiée, mises à disposition d'agent formé en cas d'absence imprévue</b></li><li>• 20 points : <b>Qualification du personnel (Sécurité, santé, incivilités...)</b> Modalités des procédures délivrées aux agents en cas d'incivilités et d'agressions.</li><li>• 15 points : <b>Missions et périmètre d'actions du responsable technique, de l'équipe d'encadrement, fréquence et modalités de suivi</b></li></ul>
40 points	<b>Valeur financière de l'offre :</b>  <b>Le prix forfaitaire des prestations pérennes et supplémentaires apprécié à partir de l'annexe financière</b>

### Méthode d'appréciation :

La valeur technique sera appréciée au regard du cadre de réponse et du mémoire technique.

Pour l'appréciation du prix, la méthode suivante sera appliquée :

Le calcul se basera sur le coût obtenu après addition du forfait total annuel H.T pour les prestations pérennes et additionné à toutes les prestations supplémentaires éventuelles (évaluées de manière unitaires).

L'offre la moins-disante reçoit le maximum de points soit 40 points.

$$B = [P + \text{bas} / P_{\text{offre}}] \times Z$$

B = le nombre de points obtenus par l'offre examinée

P+bas = le montant de l'offre régulière la moins disante

P offre = le montant de l'offre examinée

Z = 40 points

**Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois premiers candidats du classement. L'acheteur communiquera les modalités de mise en œuvre de la négociation.**

**Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sans négociation.**

## 12. Demande de documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

---

Par application des articles R 2143-6 à 12 et R 2143-16 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 8 jours à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur.

- **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOT11), signé de la *Trésorerie Générale* ou **Cerfa n°3666**.
- **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D8222-5 du code du travail*).
- **Un numéro de SIREN** ou le K-Bis en cas d'impossibilité pour transmettre le numéro d'identification.
- **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 un extrait K ou K-bis ou 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*).
- 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. 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.

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le soumissionnaire verra son offre rejetée.

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 R.2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2<sup>e</sup> position et ainsi de suite.

## 13. Sous-traitance

---

Le recours à la sous-traitance peut avoir lieu au moment du dépôt des offres. Les modalités d'acceptation sont décrites à l'article R.2193-1 et 2 du code de la commande publique.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit une déclaration 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 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) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie, soit les éléments annoncés ci-dessus.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

#### 14. Information des candidats rejetés

---

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.