



Appel d'offres ouvert

Prestation de nettoyage des locaux et de la vitrerie

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de remise des dossiers :

Le 17 novembre 2025 à 12h00

Marché n°2025FD01NETT

Table des matières

1.	Organisme qui passe le marché	1
2.	Objet et forme du marché.....	1
3.	Durée du marché	1
4.	Conditions de la consultation	1
4.1	Cadre juridique de la procédure	1
4.2	Variantes	1
4.3	Modification de détail du dossier de consultation.....	2
4.4	Délai de validité des offres.....	2
4.5	Déclaration sans suite	2
4.6	Informations sur les échanges électroniques.....	2
5.	Fourniture et composition du dossier de consultation.....	2
6.	Contenu de l'offre du candidat	3
7.	Critères de jugement des propositions	4
8.	Conditions de remise des offres.....	5
9.	Modalités essentielles de financement et de paiement	10
10.	Groupement de sociétés	10
11.	Pièces justificatives à l'appui de l'attribution du marché	10
12.	Voies de recours	11
13.	Renseignements complémentaires et visites.....	11

1. Organisme qui passe le marché

Le marché est passé par la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain, située :

4,rue Aristide BRIAND TSA 30333
01011 BOURG-EN-BRESSE CEDEX

Organisme de droit privé, dont le mode de passation et les conditions d'exécution respectent les garanties prévues en matière de marchés de l'Etat, en application de l'article L124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 concernant les marchés passés par les organismes de sécurité sociale.

L'acheteur, désigné par « pouvoir adjudicateur » est représenté par M. Jérôme LEPAGE, Directeur de la Caisse d'allocations familiales de l'Ain

2. Objet et forme du marché

Le présent marché porte sur l'exécution des prestations de nettoyage des locaux et des vitreries des bâtiments de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain.

Il s'agit d'un accord-cadre mixte avec une partie forfaitaire et une partie exécutée au moyen de bons de commande en application des articles R.2162-1 et suivants et R.2162-13 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, sans minimum et avec un maximum de 340 000 € HT sur la durée de l'accord cadre.

3. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de 12 mois. La date prévisionnelle de démarrage du marché est fixée au 1er mars 2026.

Le marché pourra être renouvelé deux fois de façon tacite, pour une nouvelle durée de 12 mois. En cas de non-reconduction du marché, la décision sera notifiée au titulaire au moins quatre mois avant la fin de la durée de validité du marché, par lettre recommandée avec avis de réception.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

4. Conditions de la consultation

4.1 Cadre juridique de la procédure

Le présent marché est lancé sous la forme d'un appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L2124-2 , R2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

4.2 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

4.3 Modification de détail du dossier de consultation

La Caf se réserve le droit d'apporter, jusqu'à 10 jours avant la date limite de réception des offres, des ajustements ou précisions au dossier de consultation.

Les candidats sont tenus de répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir formuler de réclamation à ce titre.

En cas de report de la date limite de remise des offres, cette disposition reste applicable en fonction de la nouvelle échéance.

4.4 Délai de validité des offres

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

4.5 Déclaration sans suite

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure.

4.6 Informations sur les échanges électroniques

Le dépôt et la transmission des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation « CHORUS PRO », accessible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>. L'utilisation de ce portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission électronique.

Conformément aux dispositions de l'article 7 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, l'ensemble des notifications sera fait via le profil acheteur et les soumissionnaires doivent mentionner dans leur dossier une adresse électronique opérationnelle pour ces échanges

5. Fourniture et composition 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> – ref CAF de l'Ain – procédure 2025FD01NETT

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 de l'Ain. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CAF de l'Ain 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 l'Ain.

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

- ✓ Le règlement de consultation (RC)
- ✓ L'acte d'engagement (AE)
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- ✓ L'annexe Technique
- ✓ Le cadre de prix
- ✓ Le BPU
- ✓ Les données salariées

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 ».

Question

- ✓ 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 6 jours 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.

6. Contenu de l'offre du candidat

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

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

Le candidat doit transmettre le dossier complet suivant :

- ✓ Une lettre de candidature (formulaire DC1) dûment signée et complétée.
- ✓ Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2). Ce formulaire doit être dûment renseigné. En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 que de membres du groupement.
- ✓ Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat.
- ✓ Une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle, en cours de validité.
- ✓ La présentation d'une liste des principales références effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les références devront faire état de la réalisation de prestations similaires à celles qui sont demandées dans le marché pour lequel le candidat postule, avec le nom et le numéro de téléphone d'un contact.
- ✓ L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé.
- ✓ Le cadre de prix, dûment complété, daté et signé.
- ✓ BPU, dûment complété, daté et signé.
- ✓ L'annexe technique, dûment complétées, datées et signées.
- ✓ Un mémoire technique daté et signé, présentant l'organisation envisagée pour l'exécution des prestations, les moyens humains mobilisés, l'outillage, le matériel et les équipements techniques disponibles. Ce document devra également détailler la méthodologie proposée, les choix techniques retenus, ainsi que toute justification ou observation permettant d'apprécier la qualité, la fiabilité et la responsabilité de l'approche aussi bien technique qu'environnementale.
- ✓ Les fiches techniques des produits proposés
- ✓ Le cas échéant, la (les) déclaration(s) de sous-traitance.
- ✓ L'attestation de visite

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le candidat pourra présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

En cas de **pièces manquantes ou incomplètes**, la Caf de l'Ain se réserve le droit de solliciter les candidats concernés pour compléter leur dossier dans un **délai de 5 jours ouvrés**, incluant la date d'envoi de la demande et la date limite de remise des éléments requis.

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.

7. Critères de jugement des propositions

Le choix de l'entreprise sera effectué en tenant compte uniquement des propositions remises par les candidats avant la date limite fixée à l'article 8 du présent document.

La Caf de l'Ain analysera les offres en vue d'identifier la **proposition économiquement la plus avantageuse**, entendue comme celle répondant de manière optimale aux besoins exprimés, en tenant compte des dimensions **techniques, économiques et environnementales** du marché.

L'évaluation s'appuiera sur les **trois critères suivants**, assortis d'une **pondération** reflétant les priorités du marché :

1. Prix de l'offre – 35 points

Le prix sera évalué sur la base du montant global TTC proposé. Ce critère vise à garantir la maîtrise budgétaire, tout en assurant une qualité de prestation conforme aux attentes.

2. Valeur technique – 55 points

Ce critère mesure la capacité du candidat à fournir une prestation fiable, réactive et bien encadrée, avec une attention particulière portée à l'organisation, à la continuité de service et à la gestion des imprévus.

Sous-critère	Description	Points
Encadrement, moyens humains	Mobiliser un effectif adapté à la bonne exécution du marché. suivi des agents, modalités de reporting avec la Caf	20
Organisation des prestations	Fréquence des passages, planning, continuité de service, gestion des absences	15
Méthodologie de contrôle qualité	Fiches de suivi, audits internes, indicateurs	10
Prestations ponctuelles	Délais, réactivité	5
Formation du personnel	Hygiène, sécurité, gestes et postures, accueil des usagers.	5

3. Engagements environnementaux – 10 points

Ce critère valorise les offres intégrant une **démarche responsable et durable**, en cohérence avec les engagements RSO de la Caf.

Sous-critère	Description	Points
Utilisation de produits certifiés	Écolabel, NF Environnement...	5
Réduction des consommations d'eau et d'énergie	Machines basse consommation, nettoyage à sec, etc.	5

8. Conditions de remise des offres

La date limite de dépôt des offres est fixée au **17 novembre 2025 à 12h00**.

Les candidatures doivent être transmises en une seule fois via la plateforme électronique dédiée. En cas d'envois multiples par un même candidat, seule la dernière version reçue dans les délais sera prise en compte par le pouvoir adjudicateur.

⚠ Aucune offre reçue après la date et l'heure limite ne pourra être examinée : elle sera automatiquement rejetée.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, si une offre ne respecte pas les modalités formelles de présentation, le pouvoir adjudicateur pourra inviter le candidat à régulariser son dossier dans un délai de 5 jours ouvrés, incluant la date d'envoi de la demande et la date limite de transmission des pièces manquantes.

Le dépôt électronique constitue le seul mode de transmission autorisé. Il est rappelé que la date et l'heure de réception sur la plateforme font foi, et non celles de l'envoi.

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 avenu.

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

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

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

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 ;

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 à disposition par la CAF DE L'AIN, 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 frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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

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

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

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

Présentation des dossiers et 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 rejettés.

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 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.

Copie de sauvegarde – Modalités et conditions

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 relatif à la mise à disposition des documents de consultation et à la copie de sauvegarde, les candidats ayant transmis leur offre par voie

électronique ont la possibilité de déposer une copie de sauvegarde, sur support physique électronique ou support papier, dans le respect des délais impartis.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé, portant la mention « Copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat. L'enveloppe extérieure devra comporter les mentions obligatoires précisées ci-après.

En cas de défaillance de la transmission électronique (offre non reçue dans les délais ou fichier non ouvrable), le pouvoir adjudicateur pourra procéder à l'ouverture de la copie de sauvegarde, à condition qu'elle ait été reçue dans les délais de remise des offres.

Les documents contenus dans la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes exigences formelles que ceux transmis par voie électronique :

- ✓ Si le support est papier, les documents doivent être signés manuscritement lorsque la signature est requise.
- ✓ Le pli contenant la copie de sauvegarde non utilisée (c'est-à-dire non ouverte) sera détruit par le pouvoir adjudicateur.

En cas de rejet de la candidature électronique, l'offre correspondante est effacée sans lecture, et le candidat en est informé. Si une copie de sauvegarde a été transmise en parallèle, elle est également détruite sans ouverture.

Les plis contenant la copie de sauvegarde peuvent être :

- ✓ Envoyés par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par tout moyen permettant d'attester d'une date certaine.
- ✓ Transmis sous pli cacheté, contenant une enveloppe intérieure également cachetée, portant les mentions suivantes :

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER
COPIE DE SAUVEGARDE
Appel d'offres N °2025FD01NETT « Prestations de nettoyage » .

Soit déposés à l'accueil de la Caisse d'Allocations familiales de l'Ain, 4 rue Aristide Briand à BOURG-EN-BRESSE : Un récépissé mentionnant le nom de la société, la date et l'objet de la procédure, sera délivré

Les copies de sauvegarde ne doivent en aucun cas être déposées directement dans la boîte aux lettres de la Caisse, l'absence de récépissé ne permettant pas d'attester de la date et de l'heure de dépôt.

Les plis doivent être remis exclusivement aux horaires d'ouverture suivants (hors jours fériés) :

- ✓ Lundi, mardi mercredi, jeudi : de 8h00 à 12 h00 et 14h à 16h 00
- ✓ Vendredi : de 8h00 à 12 h00 et 14h à 15h 00

Tout pli remis hors délai, ou dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites, ou encore transmis sous enveloppe non cachetée, sera refusé et renvoyé à son expéditeur sans être ouvert ni examiné.

Important : seule la copie de sauvegarde peut être déposée sur support physique électronique ou papier, conformément aux dispositions réglementaires.

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

Signature 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). Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le dossier de consultation des entreprises) au moyen d'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 29 mars 2019 du relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

Le niveau de sécurité du RGS exigé par le pouvoir adjudicateur est de ** ou *** étoiles.

Les documents qui doivent être signés, le sont au moyen d'un certificat de signature électronique.

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

Conformément à la réglementation en vigueur depuis le 18 mai 2013 seuls les certificats RGS sont autorisés.

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-ettransaction>

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 29 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.

Rematérialisation :

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.

Toutes les offres devront être établies en français ou être traduites par un organisme officiel agréé. L'unité monétaire choisie pour l'analyse des prix est l'euro.

9. Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement de l'opération est assuré sur fonds propres.

Le paiement se fera par virement sur le compte bancaire ou postal ouvert au nom du prestataire qui aura été accepté. Le délai maximum de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la demande de règlement par la caisse ou à l'exécution de la prestation si celle-ci est postérieure.

10. Groupement de sociétés

En cas de présentation d'une proposition par un groupement de sociétés, celui-ci devra prendre la forme juridique d'un groupement solidaire.

Par ailleurs, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

11. Pièces justificatives à l'appui de l'attribution du marché

Conformément aux articles R2143-1 à R2143-10 du Code de la commande publique, le candidat retenu devra fournir, dans un délai de 5 jour ouvré, incluant la date d'envoi de la demande par mail ou par le profil acheteur et la date limite de remise des documents, les documents suivants :

- ✓ Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du travail ;
- ✓ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- ✓ Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise.

Si 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.

12. Voies de recours

Si elle estime que le pouvoir adjudicateur a manqué à ses obligations de publicité et de mise en concurrence, toute personne ayant un intérêt à agir peut contester une décision ou la procédure dans les conditions suivantes :

- ✓ Introduction d'un référent précontractuel auprès du tribunal spécialisé à partir de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du marché ;
- ✓ Introduction d'un référent contractuel dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de publication de cet avis, dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion du marché.

Tribunal spécialisé en application du décret 2009-1455 du 27 novembre 2009 – Tribunal judiciaire de Lyon - 67 rue Servient- 69433 LYON CEDEX - 03 - 04.72.60.70.12.

13. Renseignements complémentaires et visites

La visite du site est obligatoire et les candidats sont informés que cet élément sera considéré comme un des composants de la valeur technique de l'offre. A ce titre, l'absence de visite rendra l'offre du candidat irrégulière sauf si ce dernier justifie de sa connaissance des locaux par ailleurs.

La visite obligatoire est prévue soit le mardi 28 octobre 2025 de 8h30 soit le mardi 4 novembre 2025 à 14 h.

Pour visiter sur ces créneaux, un rendez-vous doit être pris avec Olivier Chabane, tel : 06 46 27 09 52 - Responsable service achat-Logistique

Pour visiter les autres sites ou après cette date, veuillez contacter M. CHABANE
marches01@caf01.caf.fr

Un candidat qui aurait une connaissance approfondie du bâtiment peut être dispensé de la visite de site à condition de justifier par tout moyen de sa connaissance (ex : visite antérieure de moins de 6 mois, titulaire actuel, ...)

Il est précisé que, lors de la visite, toute question formulée par un candidat devra impérativement être déposée sur la plateforme place. À défaut, ces questions pourront être recueillies par le référent présent, puis feront l'objet de réponses qui seront publiées ultérieurement sur ladite plateforme.