

**CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES
DU PAS-DE-CALAIS**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
09 MARS 2026 A 12 : 00**

VARIANTE FACULTATIVE

R.C.



Règlement de Consultation

**LOCATION ET MAINTENANCE DE FONTAINES A EAU SUR
RESEAU**

Marché n° AC/2026/FONTAINES

Pouvoir Adjudicateur

Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais

Rue de Beaufort

62 015 ARRAS CEDEX

Préambule : Réponse obligatoire par voie électronique	4
Article 1 : Objet du marché.....	4
1.1 : Objet de l'accord-cadre	4
1.2 : Mode de passation	4
Article 2 : Conditions générales de la consultation	5
2.1 : Décomposition en lot.....	5
2.2 : Groupement.....	5
2.3 : Sous-traitance.....	5
2.4 : Modification du détail de la consultation.....	6
Article 3 : Conditions de la consultation	6
3.1 : Durée du marché.....	6
3.2 : Solution de base et variante.....	6
3.3 : Durée de validité des offres.....	7
3.4 : Modalités essentielles de financement et de paiement	7
3.5 : Clause environnementale.....	7
Article 4 : Visite Facultative	8
Article 5 : Présentation des candidatures et des offres.....	8
5.1 : Conditions de participation : présentation des candidatures	8
5.2 : Présentation des offres	10
Article 6 : Jugement des offres et négociations.....	12
6.1 : Jugement des offres.....	12
6.2 : Négociations	12
Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des offres.....	13
7.1 : Remise des offres par voie électronique.....	13
7.2 : Copie de sauvegarde.....	13
7.3 : Date et heure limite de remise des offres.....	14
Article 8 : Renseignements complémentaires	14
Article 9 : Déclaration sans suite	14
Article 10 : Composition du dossier de consultation	14
Article 11 : Instances chargées des procédures de recours	15
Annexe 1 au Règlement de Consultation : Dématérialisation	16
Article 1 : Généralité.....	16
1.1 : Dépôt des offres uniquement par voie électronique.....	16
1.2 : Prérequis technique	17
Article 2 : La copie de sauvegarde et modalité de transmission	18
Article 3 : Assistance au dépôt électronique	20

Préambule : Réponse obligatoire par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de commande publique, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) sont transmis par voie électronique.

Les candidatures et les offres doivent être communiquées exclusivement par voie électronique, à l'adresse suivante :

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

Aucune transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est autorisée pour cette consultation.

La CAF du Pas-de-Calais n'exige pas la signature électronique des candidatures et des offres.

Le marché sera signé par l'attributaire choisi au terme de la procédure. L'attributaire rematématise son offre apposée de sa signature sur l'acte d'engagement (après sa désignation).

Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique.

Article 1 : Objet du marché

1.1 : Objet de l'accord-cadre

La présente consultation concerne les prestations de location et de maintenance de fontaines à eau sur réseau pour les besoins de la Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais.

Les lieux d'exécution des prestations et les quantités sont définis dans l'Annexe "Liste des fontaines" du Cahier des clauses techniques particulières (CCTP). La description des prestations et leurs spécifications administratives et techniques sont indiquées dans le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Classification CPV : 65111000-4

1.2 : Mode de passation

La présente consultation, lancée après un avis d'appel public à la concurrence, est soumise aux dispositions du 1° de l'article R2123-1 du Code de la commande publique, en application de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale. La consultation fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence, publié sur le profil acheteur PLACE.

Article 2 : Conditions générales de la consultation

2.1 : Décomposition en lot

Conformément à l'article L2113-10 Code de la commande publique, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.2 : Groupement

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

Les entreprises pourront présenter une offre en entreprise séparée ou en groupement de prestataires conjoint ou solidaire, conformément à l'article R2142-22 du Code de la commande publique. La CAF du Pas-de-Calais n'impose aucune forme pour la présentation de groupement d'entreprises.

Dès lors que le candidat se présente sous forme d'un groupement conjoint, il lui appartient d'indiquer dans son offre le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Les entreprises pourront présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements. Il est précisé que conformément à l'article R2142-23 du Code de la commande publique, **un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.**

En cas de groupement conjoint, le mandataire est, en application des dispositions de l'article R2142-24 du Code de la commande publique, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la CAF du Pas-de-Calais, pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article R2142-26 du Code de la commande publique et sans préjudice de l'article L2141-13 du même Code, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à la CAF du Pas-de-Calais l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de la CAF du Pas-de-Calais, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

2.3 : Sous-traitance

Le candidat qui se verra attribuer le marché ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché que sous réserve d'avoir obtenu de l'autorité compétente de la CAF du Pas-de-Calais, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Conformément aux dispositions de l'article L2193-2 du Code de la commande publique, **la sous-traitance totale et intégrale du marché par le candidat est interdite.**

2.4 : Modification du détail de la consultation

La CAF du Pas-de-Calais se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails 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 concurrents la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 3 : Conditions de la consultation

3.1 : Durée du marché

La durée de l'accord-cadre est exécutoire et prend effet à compter du 01^e juin 2026 pour une durée de 12 mois.

L'accord-cadre est conclu pour une période d'un an (1) ferme à compter de sa date d'effet, et pourra être renouvelé 3 fois par reconduction expresse, pour une même durée, soit une (1) année selon les modalités prévues au CCAP.

L'accord-cadre ne peut excéder 48 mois, soit 4 ans toutes reconductions comprises.

3.2 : Solution de base et variante

Au regard du cahier des charges de la présente consultation, les variantes sont autorisées.
En conséquence, les variantes sont facultatives.

3.2.1 Solution de base

Le candidat au présent marché public doit obligatoirement remettre une offre conforme à la solution de base, telle qu'elle a été définie par le pouvoir adjudicateur, sans apporter aucune modification. Toute modification des prestations attendues en solution de base entraînera le rejet de l'offre pour non-conformité.

3.2.2 Variante autorisée

Conformément à l'article R2151-8 du Code de la commande publique, la présentation d'une variante par les candidats est autorisée dans les conditions définies ci-après.

Les exigences minimales que doit respecter cette variante autorisée sont définies à l'article 4.2 du CCTP.

La présentation de cette variante par les candidats est facultative et n'est pas exigée par le pouvoir adjudicateur. Ainsi sera recevable une offre de base remise par un candidat sans aucune variante ou une offre de base accompagnée d'une variante dans les conditions fixées dans l'article 3.2.3 du présent Règlement de Consultation.

Les propositions de variantes sont autorisées, sous réserve que les candidats répondent à l'offre de base dans les conditions fixées à l'article 3.2.1 ci-dessus. **En conséquence, chaque offre variante proposée doit obligatoirement être accompagnée d'une offre de base.**

3.2.3 Modalités de présentation de la variante

La variante autorisée présentée par le candidat doit comporter un Bordereau de Prix Unitaires, et un engagement sur les délais spécifique à la variante autorisée (documents joints dans le dossier de consultation des entreprises à compléter) **et les points relatifs à la variante du mémoire technique doivent être renseignés par les candidats.**

La variante autorisée concerne notamment l'offre du même service avec des fontaines à eau issu du reconditionnement.

3.3 : Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 160 jours à compter de la date limite de remise des offres.

3.4 : Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement de l'opération est assuré par les fonds propres de la CAF du Pas-de-Calais provenant de son budget de fonctionnement.

Les paiements s'effectueront par virements, dans les conditions fixées par le CCAP. Les délais de paiement sont de 30 jours au maximum conformément à l'article R2192-10 du Code commande publique.

Les modalités d'application et le taux des intérêts moratoires s'appliquent conformément aux dispositions des articles R2192-31 à R2192-36 du Code de la commande publique.

Versement d'une avance dans les conditions fixées dans les conditions générales d'achat et les articles R2191-3 à R2191-19 du Code de la commande publique. Le taux de l'avance applicable est fixé à 5 %. Le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise (PME) au sens du Code de la commande publique.

- Type de prix : Le présent marché est conclu à prix unitaires pour les prestations listées dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).
- Forme du prix : prix révisable (une fois par an, à la date anniversaire du contrat).

3.5 : Clause environnementale

La Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais a décidé de faire application des dispositions des articles L2112-2 et L2112-3 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause environnementale obligatoire.

Les conditions d'exécution de l'accord-cadre comportent des éléments à caractère environnemental. Ces conditions sont imposées à l'article 5 du CCTP).

Chaque candidat attributaire devra respecter ces conditions durant toute l'exécution des prestations.

Attention :

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause environnementale obligatoire. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

Article 4 : Visite Facultative

La visite du lieu des travaux est facultative, si le candidat souhaite visiter un ou plusieurs sites, contacter :

- Mr MASCLEF Ludovic au 06 24 66 56 68 ou ludovic.masclef@caf62.caf.fr

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Les concurrents auront à produire un dossier complet en langue française ou accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.1 : Conditions de participation : présentation des candidatures

Pour présenter sa candidature, le candidat peut choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service DUME présenté ci-après ou utiliser les formulaires DC1 (Lettre de candidature) et DC2 (Déclaration du candidat).

Ces formulaires sont fournis dans le dossier de consultation de la présente consultation et sont disponibles sur le site suivant :

- <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>

a) Situation juridiques - Références requises

- Une lettre de candidature mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement. Dans ce dernier cas, la lettre fera apparaître les membres du groupement et permettra le cas échéant d'identifier le mandataire désigné par les autres membres du groupement (si le groupement est désigné attributaire, le mandataire devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte).
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 ou aux articles L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique.

b) Capacité économique et financières – références requises

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

c) Référence professionnelle et capacité technique – référence requises

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années
- Présentation des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et destinataires privé ou public. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

L'intégralité des documents demandés relatifs à la candidature n'ont pas à être signés par le candidat.

Utilisation du DUME :

Aux deux formulaires (DC 1 et DC 2), le candidat peut substituer le e-DUME (Document Unique de Marché Européen au format électronique).

e-DUME : Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, la Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document unique de marché européen (DUME) en format électronique sous la forme d'un e-DUME constituant un échange de données structurées.

Si le candidat utilise le e-DUME, ce dernier doit être rédigé en français et la Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais n'autorise pas le candidat à se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le candidat peut utiliser le lien suivant pour la création des DUME :

- <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Le formulaire e-DUME sera automatiquement proposé au candidat lors de la transmission des plis par voie électronique sur le profil d'acheteur de l'organisme.

Dispositions communes aux deux modalités de présentation des candidatures (DUME ou DC1/DC2) :

Quelle que soit la modalité de présentation retenue, les documents relatifs à la candidature doivent contenir l'ensemble des éléments demandés dans le présent document.

En application de l'article R2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que la Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais 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 dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

5.2 : Présentation des offres

L'offre du candidat doit comporter les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement** complété par le représentant qualifié de l'entreprise habilité pour signer l'accord-cadre (document joint à compléter).

Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par la demande d'acceptation de sous-traitants et d'agréments des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché.

- **Annexes de l'acte d'engagement** : Documents joints à compléter par le candidat pour l'offre de base et pour la variante autorisée si celle-ci est proposée par le candidat :
Annexe 1 - Le Bordereau des Prix Unitaires
Annexe 2 - Engagements sur les délais
- Un **mémoire technique** justification des dispositions que le candidat se propose de mettre en œuvre pour l'exécution des prestations, sans pour autant modifier la teneur des documents contractuels.

Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'Entrepreneur notamment des indications concernant les procédés d'exécution envisagés et les moyens qui seront utilisés, en adéquation avec les prestations à effectuer et notamment les points ci-après :

1 : Fiches techniques des fontaines proposées : documentation technique et détail des caractéristiques techniques des fontaines.

2 : Caractéristiques éco-responsables des fontaines : application de la clause environnementale prévue à l'article 5 du CCTP.

3 : Gamme de maintenance : détail de la gamme de maintenance proposée.

4 : La composition des équipes d'intervention : Description des moyens humains mis en œuvre par le candidat pour l'exécution des prestations : effectif et qualifications des personnels (attestations professionnelles et habilitations, expériences).

5 : Les moyens matériels mis en œuvre : quantités et types de matériels affectés au marché : moyens techniques, moyens de transport, équipements et outillage, outils informatiques et téléphoniques.

6 : Les procédures et méthodes d'organisation envisagées pour l'exécution des prestations :

- Prise en charge des équipements : méthodologie et planification proposées, exemple de document de prise en charge, transmission d'un rétro-planning d'installation des fontaines, réunion initiale avec l'organisme, détail de chaque phase : livraison, installation et mise en service.
- Maintenance préventive : planification des interventions, respect des fréquences contractuelles et de la gamme de maintenance, exemple de rapport de maintenance préventive. Nombre d'heures prévisionnelles dédié aux prestations de maintenance préventive.

- Maintenance corrective : organisation du service d'assistance téléphonique, gestion des appels, moyens mis en œuvre et l'organisation spécifique adoptée pour garantir le respect des délais de dépannage et de remise en service, gestion des interventions correctives, délais pour livraison des pièces détachées, localisation géographique des stocks et circuit d'approvisionnement des pièces détachées, exemple de fiche d'intervention de maintenance corrective.
- Gestion des urgences et des indisponibilités : Procédures d'escalade : procédure en cas d'indisponibilité des fontaines pour assurer la continuité du service, solutions provisoires proposées, matériel de remplacement déployé, renforts disponibles.
- Suivi des prestations : moyens mis en œuvre pour la traçabilité et le reporting des prestations, moyens d'information en continu et en temps réel : système informatisé consultable en ligne par l'organisme sur un portail internet ou système de reporting différé papier. Tableaux de bord et indicateurs proposés.

Les modalités proposées pour prendre en compte la clause environnementale sont à l'article 5 du CCTP.

En tant que pièce contractuelle, il est précisé que le mémoire technique mentionne les moyens minima que le Titulaire compte mettre en œuvre pour la réalisation des prestations du marché. Il ne pourra arguer du fait que ces moyens sont insuffisants pour ne pas réaliser l'intégralité des prestations objet du présent accord-cadre.

❖ **Toutes justifications jugées nécessaires pour expliciter l'offre**

Les concurrents peuvent apporter toute précision jugée utile à la bonne compréhension de leur offre. Lorsqu'un concurrent constatera une erreur ou une omission dans le dossier de consultation et estimera qu'elle mérite d'être rectifiée, il le signalera dans son offre.

❖ **Contenu des offres**

La remise d'une offre par l'opérateur économique exprime la volonté de son auteur d'être lié en cas d'acceptation de son offre. Elle ne peut être rétractée pendant toute la durée de validité des offres telle qu'indiquée à l'article 3.5 du présent règlement de la consultation et que l'opérateur économique reconnaît avoir accepté par la seule remise d'une offre.

La signature de l'acte d'engagement ne sera exigible que du seul attributaire. L'opérateur économique attributaire s'engage, sous réserve de son acceptation par le pouvoir adjudicateur dans le délai de validité des offres, à signer l'acte d'engagement dans un délai maximum de 10 jours à compter de la date d'envoi de la demande du représentant de l'organisme.

Le non-respect de ce délai emportera, de plein droit et sans autre formalité, renonciation implicite de l'opérateur économique à son engagement et, par suite, rétractation de son offre. Au cas où l'opérateur économique viendrait à rétracter son offre avant l'expiration du délai de validité, il engage sa responsabilité extracontractuelle à l'égard du pouvoir adjudicateur, lequel se réserve, en conséquence, la faculté d'exercer toutes actions et poursuites qu'il avisera en vue d'obtenir réparation du préjudice subi.

Article 6 : Jugement des offres et négociations

6.1 : Jugement des offres

Le choix de la CAF du Pas-de-Calais sera effectué en tenant compte uniquement des offres remises par les candidats avant la date limite fixée.

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause environnementale obligatoire. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

Le choix de la CAF du Pas-de-Calais tiendra compte de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères ci-dessous avec leur pondération :

- Valeur technique : 60 points appréciée au regard de :
 - Caractéristique des fontaines - 20 points
 - Les délais d'exécution jugés au regard de la réponse du candidat indiquée dans l'Annexe 2 "Engagements sur les délais" de l'acte d'engagement - 5 points
 - La composition des équipes d'interventions affectées à l'exécution des prestations - 10 points
 - Les moyens matériels mis en œuvre pour la réalisation des prestations - 5 points
 - Les procédures et méthodes d'organisation envisagées pour l'exécution des prestations - 20 points
- Valeur prix : 40 points

Le directeur de la CAF du Pas-de-Calais pourra demander aux entreprises de préciser le contenu de leur offre.

6.2 : Négociations

La CAF du Pas-de-Calais se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable de régulariser leur offre par le biais d'une négociation, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. L'offre anormalement basse est définie dans les conditions précisées à l'article R2152-1 du Code de commande publique.

Après examen de l'ensemble des offres recevables, la CAF du Pas-de-Calais se réserve le droit de :

- D'attribuer le marché sur la base des offres remise initialement sans négociation
- D'engager les négociations avec au maximum les 2 candidats ayant présenté les plus économiquement avantageuses au regard des critères mentionnés dans le présent RC.

Ces négociations pourront avoir lieu par courrier électronique ou par entretien (en présentiel ou visioconférence) sur rendez-vous. La forme des négociations qui sera, le cas échéant, choisie par la CAF du Pas-de-Calais, sera appliquée pour l'ensemble des candidats invités à négocier.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur la valeur technique et le prix. En amont des négociations, un écrit précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés par la CAF du Pas-de-Calais.

Le cas échéant, toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise par le candidat à la CAF du Pas-de-Calais et ce dans le délai fixé par l'écrit de la CAF du Pas-de-Calais invitant le candidat à améliorer son offre. Tous les échanges écrits relatifs aux négociations sont réalisés exclusivement sur le profil d'acheteur de la CAF du Pas-de-Calais. Au terme de ces négociations, le marché sera attribué provisoirement au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse.

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des offres

7.1 : Remise des offres par voie électronique

La transmission des plis (candidatures et offres) s'effectue uniquement et exclusivement par voie électronique, conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique.

En conséquence, pour l'envoi des candidatures et des offres, les candidats doivent transmettre leur dossier exclusivement par voie électronique dématérialisée :

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

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 et/ou heure limite fixées ne seront pas retenues.

Pour les offres qui ne respecteront pas les modalités formelles, et conformément aux dispositions de l'article R2144-2 al 3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de régulariser son dossier.

- **Il est rappelé aux candidats que seule la date de réception des plis est retenue.**

7.2 : Copie de sauvegarde

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

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « copie de sauvegarde » et indiquer le nom du candidat. Ce pli doit comporter sur l'enveloppe les mêmes mentions définies ci-dessous.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés **si la signature est requise**. Si le support physique choisi est le support papier, la **signature est manuscrite**. Si le support choisi est électronique, la **signature est électronique**. Dans ce dernier cas, la signature

électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

L'annexe au présent Règlement de consultation précise les modalités de transmission des copies de sauvegarde.

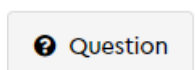
7.3 : Date et heure limite de remise des offres

Les plis déposés par voie électronique doivent être transmis avant le **lundi 09 mars 2026 à 12h00**.

Article 8 : Renseignements complémentaires

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

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



❖ Posez vos questions.

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

Les questions peuvent être posées par les candidats jusqu'au **24 février 2026 à 16h00** au plus tard.

Une réponse sera alors adressée **10 jours** au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres à toutes les entreprises ayant retiré le dossier et identifiées sur le profil d'acheteur de la CAF du Pas-de-Calais. Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur utilise exclusivement son profil d'acheteur pour communiquer par écrit par voie électronique avec les candidats (notamment pour les envois des réponses aux questions).

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

Article 9 : Déclaration sans suite

Le représentant de la CAF du Pas-de-Calais peut à tout moment décider de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

Article 10 : Composition du dossier de consultation

- ❖ Un modèle d'acte d'engagement (AE) et ses annexes pour l'offre de base et la variante autorisée :
Bordereau des Prix Unitaires (Annexe 1)

Engagements sur les délais (Annexe 2)

- ❖ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- ❖ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) + annexe
- ❖ Le présent règlement de la consultation (RC) + annexe
- ❖ Les formulaires DC1 (Lettre de candidature) et DC2 (Déclaration du candidat)

Article 11 : Instances chargées des procédures de recours

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 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 ou de l'accord-cadre.

Il peut adresser son recours auprès du Tribunal spécialisé suivant :

Tribunal Judiciaire de Lille

13 avenue du Peuple Belge

59 800 Lille

Tel : 03.20.78.33.33

Annexe 1 au Règlement de Consultation : Dématérialisation

Cette procédure régie par les articles R2132-1 à R2132-6 et L2132-2 du Code de la commande publique ainsi que l'arrêté du 22 mars 2019 (fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde) permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique uniquement à l'adresse suivante :

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

Le présent document n'a qu'une valeur informative, il ne saurait dispenser les candidats de s'informer sous leur propre responsabilité.

Article 1 : Généralité

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 du Pas-de-Calais – procédure xxx

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

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

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

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

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

Il est impératif de disposer du délai nécessaire à la transmission de la totalité des documents avant l'heure limite fixée pour la remise des plis.

1.1 : Dépôt des offres uniquement par voie électronique

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 rejetés sans être examinés.

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

1.2 : Prérequis technique

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la CAF DE xxxx , 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 a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la 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.

1.3 : Présentation des dossiers et formats des documents électroniques

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

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

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

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

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

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

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

Article 2 : La copie de sauvegarde et modalité de transmission

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

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** » et indiquer le nom du candidat. Ce pli doit comporter sur l'enveloppe les mêmes mentions définies ci-dessous.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans le délai 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. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support choisi est électronique, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

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

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

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

Les plis la copie de sauvegarde sont :

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

Ce pli doit porter les mentions suivantes :

MONSIEUR LE DIRECTEUR
2 Rue de BEAUFFORT
62 015 ARRAS CEDEX
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER
Copie de sauvegarde

MAPA N °..... « »

Soit déposés à l'accueil de la Caisse d'Allocations familiales du Pas-de-Calais, située 2 rue de Beaufort à Arras 62 000.

Un récépissé mentionnant le nom de la société, la date et l'objet la procédure, sera délivré.

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

Heures d'ouverture habituelle des bureaux : de 8h30 à 11h30 et de 14h00-16h00 du lundi au vendredi sauf jours fériés (accueil fournisseurs).

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

- Soit déposés par voie dématérialisée

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans les conditions de l'arrêté du 14 avril 2023.

La copie de sauvegarde, adressée par voie électronique, est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales de l'annexe 8 du code de la commande publique. Il s'agit notamment de pouvoir en assurer l'horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS, de déterminer les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique, de garantir l'intégrité des données et de générer un accusé de réception à l'acheteur et au candidat concerné. Pour ce faire, les candidats peuvent notamment recourir à la lettre recommandée électronique qualifiée (France ou Europe) ou à tout autre service respectant les exigences de ladite annexe 8 du code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur les délais nécessaires à la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique. En effet, les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique peuvent nécessiter des modalités d'inscription longues. Il est recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription, d'identification sur la solution technique envisagée.

Important : Le dépôt de son offre par l'opérateur économique sur le profil d'acheteur reste la règle. La copie de sauvegarde est un pli de secours qui n'est ouvert que dans les conditions limitativement énumérées à l'article 2 de l'annexe 6 du code de la commande publique.

Article 3 : 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.