



## MARCHE PUBLIC DE SERVICES

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur : Caisse d'Allocations Familiales d'Ille et Vilaine

### **Marché CAF 35 n°02-2026**

***Mise à disposition d'une solution d'alerte pour les travailleurs isolés***

Procédure adaptée pour les marchés de services sociaux et autres prévue au 3° de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : **jeudi 19 mars 2026 à 11h30.....**

## CONTENU

PREAMBULE.....	4
1 POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur.....	4
1.2 Représentation du pouvoir adjudicateur .....	4
1.3 Type de pouvoir adjudicateur .....	4
1.4 Groupement de commandes .....	5
1.5 Comptable assignataire .....	6
2 PROCEDURE .....	6
3 OBJET DU MARCHE .....	6
3.1 Intitulé et objet du marché.....	6
3.2 Principales caractéristiques .....	6
3.2.1 Type de marché .....	6
3.2.2 Nomenclature communautaire de la procédure .....	6
3.2.3 Forme du marché .....	6
3.2.4 Décomposition du marché.....	8
4 CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	8
4.1 Groupement d’opérateurs économiques.....	8
4.2 Délai de validité des propositions .....	9
4.3 Variantes à l’initiative du titulaire.....	9
4.4 Variantes à l’initiative du pouvoir adjudicateur .....	9
4.5 Les prestations supplémentaires éventuelles (anciennement appelées options) .....	9
4.6 Visite des lieux.....	9
5 DESCRIPTION DU MARCHE .....	10
5.1 Lieu d’exécution .....	10
5.2 Durée du marché et délai d’exécution.....	10
5.3 Tranches.....	10
5.4 Phases .....	10
5.5 Modalités de financement et de paiement.....	11
5.6 Conditions particulières d’exécution .....	11
6 DOSSIER DE CONSULTATION .....	11
6.1 Contenu du dossier de consultation .....	11
6.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	11
6.3 Modification de détail au dossier de consultation .....	12
7 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	12
7.1 Documents à produire au titre de la candidature .....	12
7.1.1 Dépôt des candidatures .....	12
7.1.2 Demande de prise en compte des capacités d’autres opérateurs économiques .....	14
7.1.3 Demande de sous-traitance .....	14
7.1.4 Récupération des documents justificatifs par l’acheteur .....	15
7.2 Documents à produire au titre de l’offre .....	16
7.3 3 Protection des données personnelles .....	16

8	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS .....	16
8.1	Date limite de remise des plis.....	16
8.2	Dépôt par voie électronique.....	16
8.3	Dépôt par support papier .....	16
9	SELECTION DES CANDIDATURES.....	17
10	CHOIX DES OFFRES .....	18
10.1	Les critères de notation .....	18
10.2	Régularisation, offre anormalement basse .....	20
10.3	Négociation .....	20
11	DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT PRESSENTI A L'ATTRIBUTION.....	21
11.1	Justificatifs de non interdiction de soumissionner .....	21
11.2	Remise du contrat portant sur les clauses de sous-traitance relatives aux traitements des données personnelles .....	22
11.3	Remise de l'Acte d'Attribution valant Engagement et le cas échéant de l'acte de sous-traitance.....	22
11.4	La signature électronique .....	22
12	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	23
12.1	Informations sur les rejets .....	23
12.2	Renseignements complémentaires.....	23
12.3	Recours .....	23

## PREAMBULE

Au sein de la Sécurité sociale, une démarche sûreté a été engagée par la branche Famille au titre du volet prévention du Plan de continuité d'activité (PCA). Elle consiste à mettre en place une politique en matière de sûreté et à prévenir notamment des risques d'attentat.

Dans le cadre de cette politique, les Caisses d'allocations familiales (Caf) sont invitées à lancer des marchés pour **la mise à disposition de dispositifs d'alarme du travailleur isolé (DATI)**.

A cette fin, des Caf des régions de Bretagne, Normandie, Centre-Val-de-Loire et Pays -de-Loire se sont regroupées pour effectuer un achat mutualisé. Elles ont constitué un groupement de commandes relatif à un accord-cadre inter-régional sur « **la mise à disposition d'une solution d'alerte du travailleur isolé** », avec pour coordonnateur la Caf d'Ille-et-Vilaine.

## 1 POUVOIR ADJUDICATEUR

### 1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Caisse d'Allocations Familiales d'Ille et Vilaine – Cours des Alliés – 35028 RENNES Cedex 9  
Numéro SIRET : 777 749 375 000 21 - Mail : [achats.caf35@caf.fr](mailto:achats.caf35@caf.fr)

Profil acheteur :  
Plate-forme PLACE  
[Accueil - Portail des marchés publics](#)

Pour plus de précision : voir annexe sur la dématérialisation des procédures

### 1.2 Représentation du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Madame Tania CONCI-HINGANT, directrice de la Caf d'Ille-et-Vilaine, ou par son représentant.

### 1.3 Type de pouvoir adjudicateur

La Caf est un organisme de sécurité sociale, de droit privé, en charge d'un service public, soumis à l'article L.124-4 du Code de la Sécurité sociale et son arrêté d'application du 19 juillet 2018, paru au JO du 27 juillet 2018.

Les dispositions législatives et réglementaires relatives aux conditions de passation et d'exécution des marchés de l'Etat et de ses établissements publics sont applicables aux organismes de Sécurité sociale : Code de la commande publique issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.

## 1.4 Groupement de commandes

Conformément à l'article 19 de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de Sécurité sociale, des Caf des régions de Bretagne, Normandie, Centre-Val-de-Loire et Pays -de-Loire ont constitué un groupement de commandes relatif à un accord-cadre inter-régional sur « **mise à disposition d'une solution d'alerte du travailleur isolé** », avec pour coordonnateur la Caf d'Ille-et-Vilaine.

Conformément à la convention de groupement, **le coordonnateur** a en charge la passation et la notification de l'accord-cadre.

Il est ainsi en charge de :

- définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation en accord avec les autres membres ;
- recenser les besoins des membres du groupement ;
- élaborer les documents de la consultation de l'accord-cadre ;
- assurer la publication des avis d'appel public à la concurrence, l'envoi des dossiers de consultation aux candidats, la transmission des informations complémentaires auprès des candidats avant la réception des offres, le cas échéant ;
- assurer la réception des offres ;
- effectuer si nécessaire les demandes de précisions sur les offres remises
- procéder le cas échéant à la négociation ou à la mise au point de l'accord-cadre ;
- demander les pièces justificatives à l'attributaire ;
- informer les membres du groupement du candidat retenu
- informer les candidats non retenus et retenus ;
- signer l'accord-cadre ;
- notifier l'accord-cadre.

Par ailleurs, l'organisme coordonnateur rend compte aux autres membres du groupement des conditions dans lesquelles s'est opérée la sélection des prestataires. Il tient à leur disposition les informations relatives à l'activité du groupement.

En matière d'exécution, notamment afin de mutualiser la réalisation de certaines tâches communes aux organismes, le coordonnateur est compétent pour gérer tous les actes et pièces juridiques nécessaires à la bonne exécution de l'accord-cadre conformément aux stipulations contractuelles de celui-ci : modifications, vérification semestrielle de la régularité administrative du titulaire, résiliation éventuelle.

**Les membres du groupement** ont en charge l'exécution des marchés subséquents, répondant à leurs besoins propres. Ils signent notamment leur marché subséquent et assurent le paiement des prestations.

Liste des membres du groupement :

Caf du Finistère (29) Caf d'Ille-et-Vilaine (35) Caf du Morbihan (56)	Caf de Seine-Maritime (76) Caf de la Manche (50) Caf de l'Orne (61) Caf de l'Eure (27) Caf du Calvados (14)	Caf du Loir-et-Cher (41) Caf de l'Eure-et-Loir (28) Caf de l'Indre et Loire (Touraine 37) Caf de l'Indre (36)	Caf de la Sarthe (72) Caf de Loire-Atlantique (44) Caf du Loiret (45) Caf de la Mayenne (53) Caf de la Vendée (85)
---	---	---	--

## 1.5 Comptable assignataire

Le comptable assignataire en charge du paiement est le Directeur Comptable et Financier de chaque Caf du groupement signataire des marchés subséquents.

## 2 PROCEDURE

La présente consultation utilisée est celle de la procédure adaptée pour les marchés de services sociaux et autres, conformément au 3° de l'article R 2123-1 du code de la commande publique.

## 3 OBJET DU MARCHÉ

### 3.1 Intitulé et objet du marché

« Mise à disposition d'une solution d'alerte du travailleur isolé »

Référence du dossier : AC 02-2026

La description technique des matériels et des prestations à réaliser est précisée au CCTP et son annexe.

### 3.2 Principales caractéristiques

#### 3.2.1 Type de marché

☐ Travaux ☐ Fourniture ☒ Services

#### 3.2.2 Nomenclature communautaire de la procédure

Classification CPV (Vocabulaire commun des marchés)

	Codes	Intitulés
Objet principal	79711000-1	Services d'assistance d'installations d'alarme
CPV additionnel	35121000-8	Equipement de sécurité

#### 3.2.3 Forme du marché

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire passé par la Caf d'Ille et Vilaine avec :

- Pour l'acquisition de balises :
- un engagement minimum de : 213 balises...
  - un engagement maximum de : 351 balises...

Le nombre de commande estimative de dispositif est de : 276 balises

➤ Pour le recours à la solution smartphone :

- un engagement minimum de : 32 solutions smartphone...
- un engagement maximum de : 86 solutions smartphone...

Le nombre de commande estimative de dispositif est de : 62 solutions smartphone

➤ Décomposé de la manière suivante :

Organismes	Balises			Logiciel Smartphones		
	Mini	Maxi	Estimation	Mini	Maxi	Estimation
Caf du Finistère (29)	26	34	30	0	0	0
Caf d'Ille-et-Vilaine (35)	47	60	55	0	0	0
Caf du Morbihan (56)	8	10	8	0	0	0
Caf de Seine-Maritime (76)	15	20	15	0	0	0
Caf de la Manche (50)	25	40	35	0	0	0
Caf de l'Orne (61)	1	3	1	10	18	15
Caf de l'Eure (27)	10	20	14	0	0	0
Caf du Calvados (14)	6	13	8	7	12	9
Caf de Loir-et-Cher (41)	1	3	2	5	11	8
Caf d'Eure-et-Loir (28)	0	15	3	0	14	11
Caf de la Sarthe (72)	25	35	30	0	0	0
Caf d'Indre et Loire (Touraine 37)	6	18	10	10	15	12
Caf de Loire Atlantique (44)	10	12	11	0	0	0
Caf du Loiret (45)	1	9	7	0	9	6
Caf de la Mayenne (53)	5	12	7	0	7	1
Caf de l'Indre (36)	7	12	9	0	0	0
Caf de la Vendée (85)	20	35	31	0	0	0

L'accord-cadre donnera lieu à la conclusion de marchés subséquents à bons de commande entre le titulaire de l'accord-cadre et chacune des Caf mentionnées à l'article 1.1 du présent CCAP.

### 3.2.4 Décomposition du marché

Le marché n'est pas alloti.

## 4 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 4.1 Groupement d'opérateurs économiques

En application de l'article R.2142-19 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics. Le groupement peut être conjoint ou solidaire.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

#### **Modification dans la composition du groupement en phase de passation :**

En application de l'article R.2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

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 l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

- ✓ Le pouvoir adjudicateur exige que les groupements d'opérateurs économiques adoptent la forme du groupement solidaire après l'attribution du marché ou de l'accord-cadre :

☐ Oui

Si oui, justifications de cette exigence : ...



☒ Non

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme pour la présentation de groupement d'entreprises.

- ✓ En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement doit être solidaire dans l'exécution du marché ou de l'accord-cadre, de chacun de ses membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur :

☒ Oui

☐ Non

#### 4.2 Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

#### 4.3 Variantes à l'initiative du titulaire

Les variantes sont autorisées :

☐ Oui

☒ Non

Si oui, exigences minimales :...

#### 4.4 Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

☐ Oui

☒ Non

#### 4.5 Les prestations supplémentaires éventuelles (anciennement appelées options)

☐ Oui

☒ Non

#### 4.6 Visite des lieux

La visite des lieux est obligatoire :

☐ Oui

☒ Non

## 5 DESCRIPTION DU MARCHÉ

### 5.1 Lieu d'exécution

Code NUTS :

FR 51 Pays de Loire	FR 25 Basse-Normandie	FR 24 Centre
FR 52 Bretagne	FR 23 Haute-Normandie	

### 5.2 Durée du marché et délai d'exécution

L'accord-cadre prendra effet à compter de sa notification mais la mise en service des dispositifs et de la téléassistance se fera à compter du 14 mai 2026 pour tous les organismes.

L'accord-cadre ne pourra pas faire l'objet de reconduction et se terminera le 13 mai 2030.

La période transitoire entre la notification de l'accord-cadre et la mise en service des équipements et de la téléassistance permettra, notamment, la notification des marchés subséquents des différents organismes du groupement puis le déploiement des équipements.

Il pourra être mis fin à l'accord-cadre dans les conditions prévues à l'article 16 du présent document.

### 5.3 Tranches

Il s'agit d'un marché à tranche ferme et à tranche optionnelle :

☐ Oui

☒ Non

Si oui, précision sur le périmètre des prestations concernées :...

### 5.4 Phases

Il s'agit d'un marché à phases :

☐ Oui

☒ Non

Si oui, description des phases :...

## 5.5 Modalités de financement et de paiement

L'accord cadre est financé sur les fonds propres.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de chaque facture.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue à l'accord-cadre ou à l'expiration du délai de paiement, le Titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et à l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement prévus aux articles R.3133-25 et suivants du Code de la commande publique.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires qui pourront être dus seront calculés sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au 1<sup>er</sup> jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit pour cent.

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement.

## 5.6 Conditions particulières d'exécution

Sans objet

# 6 DOSSIER DE CONSULTATION

## 6.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent accord-cadre contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- Modèle de l'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe sur la dématérialisation
- Modèle de marché subséquent
- Bordereau des prix (BPU) et Détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre de réponse du candidat
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Questionnaire sur le respect au RGPD
- Modèle de contrat portant sur les clauses portant sur le traitement des données personnelles

## 6.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : [Accueil - Portail des marchés publics](#)

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée. Pour plus de détail, voir en ce sens l'annexe du règlement de consultation portant sur la dématérialisation.

### 6.3 [Modification de détail au dossier de consultation](#)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**L'attention des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises est attirée sur le fait qu'ils doivent avoir complété le formulaire de demande de renseignements disponible sur la plateforme de dématérialisation pour être informés en cas de modification de la consultation** (voir en ce sens l'annexe du règlement de consultation portant sur la dématérialisation).

## 7 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément à l'article L.2142-1 et aux articles R.2142-1 et suivants du Code de la commande publique, il est exigé que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière ou de la capacité technique et professionnelle.

Par ailleurs, sont interdites de soumissionner les entreprises entrant dans un des cas d'interdiction mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique.

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

Les candidatures sont entièrement rédigées en français. Le pouvoir adjudicateur exige que les candidats joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent dans leur candidature et dans leur offre.

### 7.1 [Documents à produire au titre de la candidature](#)

#### 7.1.1 [Dépôt des candidatures](#)

Pour la présentation de leur candidature, les opérateurs économiques utilisent :

- Soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), les versions à jour au moment de la remise des offres,
- Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature (voir annexe du règlement de consultation portant sur la dématérialisation)

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : [Les formulaires de déclaration du candidat | Ministère de l'Économie des Finances et de la Souveraineté industrielle et énergétique](#)

Dans tous les cas, il est exigé les informations et/ou pièces suivantes :

**7.1.1.1 Les renseignements concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle requise pour l'exécution du marché tels que prévus au 2° de l'article R.2143-3 du CCP**

Sans objet

**7.1.1.2 Les renseignements concernant l'absence de motifs d'exclusions tels que prévus à l'article R.2143-3 du CCP :**

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

*(Au stade du dépôt des plis, la fourniture du DC1 complété ou la fourniture du Dume complété évite à l'opérateur de transmettre des déclarations sur l'honneur supplémentaires)*

**7.1.1.3 Les conditions de participation**

- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus par les articles R.2142-6 et suivants du CCP l'article 2 de l'arrêté du 29 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

*(Les candidats fourniront les documents cochés)*

☒ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- ✓ Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-13 et suivants du Code de la commande publique et tels qu'ils sont dressés par l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

☒ Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

### 7.1.2 Demande de prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques

- Conformément à l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, le candidat peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent au candidat, comme la sous-traitance.

Dans ce cas, le candidat doit :

- justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de cet ou ces opérateurs économiques par la production des mêmes documents et renseignements que ceux qui sont exigés du candidat ;
- apporter la preuve qu'il disposera des moyens de cet ou ces opérateurs économiques pour l'exécution de l'accord-cadre ou du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Si une entreprise demande que soient prises en compte les capacités d'un sous-traitant, le fait pour une entreprise d'indiquer, dans une procédure ouverte, que la déclaration de sous-traitance figure dans l'offre, donne une telle garantie. En cas de groupement d'opérateurs économiques, la convention de groupement momentanée d'entreprises constitue également une preuve satisfaisante.

- Le pouvoir adjudicateur exige que les opérateurs économiques soient solidairement responsables :

☒ non

☐ oui

Si le candidat utilise le DC2, celui-ci est invité à renseigner alors la rubrique H du DC2 dans le cas où il a recourt aux capacités d'autres opérateurs économiques.

### 7.1.3 Demande de sous-traitance

#### **Pièces supplémentaires à fournir en cas de sous-traitance**

7.1.4.1 - Dans le cas où la demande de sous-traitance de certaines parties du marché est formulée au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit, en application de l'article R.2193-1 du Code de la commande publique :

- Une déclaration pour chaque sous-traitant mentionnant (formulaire DC4 ou annexe 1 de l'acte d'engagement)
- 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, en complément de la rubrique H du DC2 (si ce formulaire DC2 est utilisé)

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

Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en œuvre les dispositions des articles R.2152-3 et suivants du Code de la commande publique.

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

7.1.4.2 - Dans le cas où la demande est présentée après le dépôt de l'offre, le titulaire remet contre récépissé à l'acheteur ou lui adresse par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, une déclaration contenant les renseignements mentionnés au point 7.1.4.1.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article R.2193-22 du Code de la commande publique, en produisant, lorsque les dispositions des articles R.2191-46 et suivants du Code de la commande publique, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par un acte spécial (par exemple le DC4) signé des deux parties.

#### 7.1.4.3 Tâches essentielles confiées uniquement aux titulaires

L'acheteur exige que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire :

☐ Oui

Si oui, précision sur ces tâches essentielles : ...

☒ Non

*Pour information complémentaire, le **formulaire DC4** est disponible sur le site de la DAJ de Bercy :*

[Les formulaires de déclaration du candidat | Ministère de l'Économie des Finances et de la Souveraineté industrielle et énergétique](#)

#### 7.1.4 Récupération des documents justificatifs par l'acheteur

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans 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.

## 7.2 Documents à produire au titre de l'offre

1. **Le cadre de réponse** (annexe(s) jointe(s)), à remplir obligatoirement en totalité par le candidat en précisant les éléments de qualité demandée dans le cadre de la sélection des offres
2. **le BPU complété**, composé du détail quantitatif estimatif (DQE)
3. Questionnaire sur le respect au RGPD
4. **Fiche techniques des équipements** (balises et accessoires, avec l'indication sur la protection sur la résistance à l'eau et protection à la poussière (norme IP))
4. Acte de sous-traitance (DC4), le cas échéant.

## 7.3 3 Protection des données personnelles

Les candidats déclarent parfaitement connaître et appliquer les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Pour la présente consultation portant sur un marché dont les données personnelles sont en jeu, les candidats sont invités à remplir un questionnaire.

# 8 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

## 8.1 Date limite de remise des plis

La date limite de remise des offres est **le jeudi 19 mars 2026 à 11h30 ...**

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

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

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

## 8.2 Dépôt par voie électronique

**Adresse électronique de la plate-forme :** <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les informations utiles sur la dématérialisation de la procédure figurent dans l'annexe au règlement de consultation.

## 8.3 Dépôt par support papier



**Aucun pli papier n'est accepté, exceptée la copie de sauvegarde** (voir en ce sens l'annexe au règlement de consultation.

Les plis contenant la copie de sauvegarde sont :

- soit envoyés par lettre recommandée avec avis de réception :

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée.

Ce pli doit porter les mentions suivantes :

**Madame LA DIRECTRICE**  
**Caf d'Ille-et-Vilaine**  
**Cours des Alliés 35 028 Rennes cedex 9**  
**MARCHE Mise à disposition d'une solution d'Alerte du travailleur isolé**  
**COPIE DE SAUVEGARDE**  
**NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER**  
**MAPA n° AC02-2026**

- soit déposés à la Caisse d'Allocations familiales d'Ille-et-Vilaine – 13ème étage - portes 13.11 - Cours des alliés à Rennes.

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 9h00 à 16h 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.

## 9 SELECTION DES CANDIDATURES

### ➤ Capacités minimales exigées

☒ Dans la présente consultation, il n'est pas fixé de niveau minimum de capacités.

☐ Il est fixé des niveaux de capacités minimum :...

### ➤ Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur examine les candidatures de la manière suivante :

- 1) Le pouvoir adjudicateur examine la complétude du dossier

En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous, qui sera fixé lors de la demande.

## 2) Le pouvoir adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans la candidature.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles des candidats est effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Conformément à l'article R.2144-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus, dans un délai approprié fixé lors de la demande.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre ou le marché public.

Si le candidat (individuel ou groupement d'opérateurs) recourt aux capacités d'un autre opérateur comme un sous-traitant, l'appréciation de la capacité du candidat s'apprécie globalement, en tenant compte des capacités de l'opérateur concerné

## 3) Elimination des candidatures le cas échéant

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats ne disposant pas manifestement des capacités suffisantes pour exécuter le marché, au regard des pièces demandées au titre du dossier de candidature.

Egalement, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, au cours des trois années précédant l'engagement de la présente consultation, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

# 10 CHOIX DES OFFRES

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du Code au moyen des critères suivants :

## 10.1 Les critères de notation

### 1. Valeur technique (60 %) au regard :

#### ➤ **Moyen et organisation de l'entreprise pour répondre aux besoins de ce marché – 10 %**

- ✖ L'équipe dédiée au marché (hors téléassistance qui est notée dans le dernier sous-critère) : Les compétences et qualifications nécessaires lui permettant d'assurer la réalisation de la prestation, Moyens humains au regard du nombre de personnes dédiés à l'exécution de la prestation, de leur qualification (transmission d'un organigramme) – 2 %
- ✖ Précision sur l'organisation proposée pour la réalisation de la prestation, description du circuit de prise en compte d'une demande d'équipement, délais de mise en œuvre – 4%
- ✖ Modalités et qualité de la formation sur l'utilisation des équipements et du portail de gestion – 2%

- ✱ La procédure de gestion technique des balises maintenance et programmation, Les gammes de maintenance préventive par produits, délai d'intervention, délai de résolution des pannes – 2%
- **Performance et fiabilité des équipements.- 15 %** Le matériel doit avoir une utilisation simple, ergonomique (taille de l'appareil, taille des touches, bouton d'alerte, etc.) et assurer l'efficacité du service d'assistance. Les candidats seront notamment attendus sur les points suivants :
  - ✱ Rapidité de remise en service de l'appareil, incluant le temps nécessaire pour une reconnexion et un accrochage réseau stables et pleinement opérationnels après un arrêt complet. La performance se mesure en minutes
  - ✱ Précision de la géolocalisation (la performance s'évalue en mètre par rapport au positionnement réel de l'appareil),
  - ✱ Autonomie des dispositifs en veille et en fonctionnement (les performances s'évaluent en minutes) ,
  - ✱ Etanchéité de l'appareil (les performances s'évaluent en IP)

*Le candidat fournira ainsi une description détaillée du type de matériel utilisé avec fourniture de la fiche technique des appareils ; un exemplaire du matériel peut être joint.*
- **Performance et fiabilité de la solution logicielle – 5 %** Pour la solution logicielle, une utilisation simple, ergonomique (modalités de déverrouillage du smartphone, utilisation bouton SOS, ...) et la compatibilité avec les smartphones en place dans les caisses (voir annexe 1 du CCTP)
- **Application de suivi des alertes (le portail de gestion) – 10 %** : ergonomie et facilité d'utilisation, fonctionnalités disponibles dont historique, notification en temps réel, visualisation du statut des matériels)
- **Dispositifs mis en place par l'entreprise pour assurer le traitement des appels – 20 %**
  - ✱ Moyens humains pour le traitement des appels : Description de l'organisation et présentation des qualifications et expérience du personnel de la téléassistance – 8 %
  - ✱ Procédure de gestion des appels : Méthodologie relative à la gestion des appels et de l'écoute pour un service de téléassistance (capacité d'exploitation au regard du nombre d'appel simultanés traités et du volume d'appel mensuel). Seront notamment évalués la garantie de continuité de la prestation. Le prestataire devra également joindre à son offre les consignes de sécurité ainsi que les procédures d'alerte des forces de l'ordre qu'il prévoit de mettre en œuvre dans le cadre du présent marché - 12 %

## 2. Prix (40 %)

### Méthode de notation du prix

La note maximale de 40 sera attribuée au candidat ayant présenté la meilleure proposition. Les autres candidats se verront attribuer une note résultant de la formule suivante :

$$N = \text{Pr/PC} \times 40 \text{ dans laquelle :}$$

N : la note finale du candidat

Pr : le prix de référence du candidat ayant proposé le meilleur prix en TTC

Pc : le prix du candidat (hors travaux à la demande) en TTC

Pour les prestations (ou produits) à prix unitaires, dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la détail quantitatif estimatif (DQE) rempli par le candidat, le pouvoir adjudicateur pourra inviter, au titre de la régularisation (voir article suivant), le candidat à rectifier le DQE pour mettre les éléments concernés en harmonie avec le bordereau de prix unitaire correspondant. En cas de refus, l'offre sera éliminée.

## 10.2 Régularisation, offre anormalement basse

Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que la régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales.

Si une négociation est engagée, l'acheteur se réserve aussi la possibilité, en cas d'offre inacceptable, que l'offre concernée puisse devenir acceptable au cours de la négociation, conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique

Conformément à l'article R.2153-3 du Code de la commande publique, l'acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

## 10.3 Négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, **celui-ci se laisse la possibilité d'engager une phase de négociation.**

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec un à trois candidats ayant présenté les meilleures offres en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Il se réserve la possibilité d'écarter de la négociation le candidat ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails confirmés par courriers, ou si nécessaire donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à l'établissement d'un compte-rendu ou d'un relevé de conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement.

## 11 DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT PRESENTI A L'ATTRIBUTION

### 11.1 Justificatifs de non interdiction de soumissionner

#### ➤ Les justificatifs à fournir

En application de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, la production des documents et informations cités ci-dessous **n'est exigé que du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.**

Les éléments demandés devront alors être fournis dans le délai mentionné dans la lettre de demande de justificatifs.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 et suivants, à l'arrêté du 22 mars 2019, les pièces justificatives suivantes devront être produites à l'acheteur :

1. **Une déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du Code de la commande publique
2. **Les certificats ou copie des certificats délivrés en matière fiscale et sociale** par les administrations et organismes compétents justifiant qu'ils ont acquitté leurs impôts, taxes et contributions et cotisations sociales exigibles. Il s'agit des certificats suivants :
  - Le certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur. La situation sera appréciée par le pouvoir adjudicateur au dernier jour du mois précédent sa demande de délivrance de l'attestation (conformément à l'[instruction BOFiP-DJC-ARF, point 180](#))
  - Le certificat prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale **datant de moins de 6 mois**. Ce certificat est également délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance décès dues par les membres des professions libérales visées au c du 1° de l'article L.613-1 du Code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L.641-5 et L.723-1 du code de la sécurité sociale
  - le cas échéant, le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries
3. Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
4. **Son numéro unique d'identification** délivré par l'INSEE ou s'il est étranger, une attestation de l'absence de cas d'exclusion délivrée par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement
5. **Copie du ou des jugements prononcés**, si le candidat est en **redressement judiciaire**.

Pour les attestations et certificats demandés ci-haut, pour les entreprises étrangères, la Caf accepte tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

#### ➤ Les sanctions :

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, s'il ne satisfait pas aux conditions de participation ou s'il ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés, sa candidature est déclarée irrecevable.

De même, en cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsque le motif d'exclusion de soumissionner concerne un membre du groupement, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Également, les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. En cas de sous-traitance présentée au niveau de la candidature, lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion de la procédure.

Dans le cas où l'attributaire pressenti est exclu, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

**Par ailleurs, l'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.**

#### 11.2 Remise du contrat portant sur les clauses de sous-traitance relatives aux traitements des données personnelles

Un accord spécifique sur le respect de la réglementation en matière de données personnelles doit être signé par le responsable de traitement, le directeur de la Caf coordonnatrice du groupement.

#### 11.3 Remise de l'Acte d'Attribution valant Engagement et le cas échéant de l'acte de sous-traitance

Le pouvoir adjudicateur transmettra au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, l'Acte d'engagement lui demandant de le signer.

De même, dans les mêmes conditions, le pouvoir adjudicateur transmettra, le cas échéant, l'acte de sous-traitance (déclaration de sous-traitance ou acte spécial), afin de demander à ce que le document soit signé par l'attributaire et son sous-traitant.

Les pièces doivent être signées par la personne habilitée. L'attributaire devra ainsi transmettre **un document relatif au(x) pouvoir(s) de la personne (ou des personnes) habilitée(s) pour engager le ou les opérateurs économiques (candidat individuel, membre du groupement, sous-traitant), au pouvoir adjudicateur.**

Plus précisément, en cas de groupement d'entreprises,

- Soit le mandataire du groupement n'a pas été habilité à signer le marché public : tous les membres du groupement devront signer l'acte d'engagement et, le cas échéant l'acte de sous-traitance
- Soit le mandataire du groupement a été habilité à signer le marché public : seul le mandataire signe l'acte d'engagement et, le cas échéant, acte de sous-traitance. Dans cette hypothèse, le mandataire communique toutefois à l'acheteur les pouvoirs lui conférant l'habilitation signée par les autres membres du groupement.

#### 11.4 La signature électronique

L'annexe du règlement de consultation portant sur la dématérialisation précise les modalités de mise en œuvre de la signature électronique.

**Cependant, la Caf n'exige pas de signature électronique.**

Dans tous les cas, à la fin du processus, la Caf ne disposant pas encore de la signature électronique, l'acte d'engagement envoyé par la Caf à l'attributaire sera sous format papier. Ainsi, l'attributaire devra signer l'acte d'engagement de manière manuscrite. Le cas échéant, il sera aussi demandé une signature manuscrite sur l'acte de sous-traitance de l'attributaire et de son sous-traitant.

## 12 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

### 12.1 Informations sur les rejets

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, conformément aux articles R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

### 12.2 Renseignements complémentaires

Les candidats doivent formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation de la Caf : [Accueil - Portail des marchés publics](#) (pour plus de précisions voir annexe du règlement de consultation portant sur la dématérialisation).

Les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.

### 12.3 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 de l'accord-cadre.

Auprès du Tribunal spécialisé suivant :

*Tribunal Judiciaire de Rennes – cité judiciaire – CS 73127 – 7, rue pierre Abéliard – 35031 Rennes*

*Tél : + 33 2 99 65 37 37 // Fax : + 33 2 99 31 06 15*

-:-