



Caf du Rhône
Direction ressources logistiques et innovation

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations de déménagement et d'évacuation avec recyclage d'encombrants pour la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026-01
Date limite de remise des plis	21/04/2026 à 11 : 00
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Caf du Rhône

Direction ressources logistiques et innovation

Représentant : Véronique Henri-Bougreau Directrice générale de la Caf du Rhône

Adresse : Caf du Rhône
67 boulevard Vivier Merle
69003 LYON

L'acheteur agit pour le compte de **la Caf du Rhône** (69003).

La personne en charge du dossier est : Gaëlle Cumin Coordinatrice de projets Aménagements - Ergonomie

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestations de déménagement et d'évacuation avec recyclage d'encombrants pour la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône**

Code CPV	Libellé CPV
60100000-9	Services de transport routier
90500000-2	Services liés aux déchets et aux ordures
63111000-0	Services de manutention de conteneurs

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Prestations de déménagement et d'évacuation avec recyclage d'encombrants pour la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône
	Acheteur	Caf du Rhône
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
	Structure	2 lots
	Lieu d'exécution	L'ensemble des sites de la Caf du Rhône
	Durée	4 ans - 3 reconductions
	Développement durable	Clause sociale - Clause environnementale - Critère environnemental
	Pénalités de retard	Forfait de 100 €
	Variation des prix	Révisibles (formule), formule $Pr = P0 \times [0,15 + 0,85 (0,70 \times (ICHT-TSn / ICHT-TSO) + 0,30 (IPP / IPP0))]$
	Nature des prix	Prix unitaires

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation est décomposée en 2 lots :

Type	Objet, délai
Lot	Lot n° 1 : Prestation de déménagement : <i>Les prestations de déménagement concernent notamment des déménagements :</i> - de mobiliers de bureau (plan de travail, caissons, fauteuils, chaises, table de réunion, extension, armoires, mobilier de convivialité...); - d'appareils électroménagers (frigo, micro-ondes ...); - de matériels de bureau (lampes de bureau, tableaux d'affichage...); - de matériels informatiques (poste de travail, imprimante, écrans, photocopieurs...); - de cartons contenant des fournitures de travail ou affaires personnelles; - de documents administratifs (dossiers, livres...) conditionnés dans des cartons par les agents ou le prestataire. - montant maximum 60 000,00 € HT, 4 ans à compter de la notification du contrat (CPV 60100000-9 : Services de transport routier - 63111000-0 : Services de manutention de conteneurs)
Période	Période initiale, 1 an
Période	Reconduction, 1 an
Période	Reconduction, 1 an
Période	Reconduction, 1 an
Lot	Lot n° 2 : Prestations d'évacuation avec recyclage d'encombrants : <i>Les prestations de désencombrement et de collecte des déchets avec recyclage concernent les déchets de papier, cartons, et des encombrants (mobilier en bois ou métal hors d'usage, rebut de travaux).</i> <i>Ils sont contenus dans des conteneurs positionnés dans des locaux prévus à cet effet ou ils peuvent également être collectés sur les espaces définis par la Caf (par exemple dans les espaces de travail).</i> <i>Les conteneurs (roll ou équivalent) devront être fournis par le prestataire.</i> <i>Il sera attaché une grande importance aux taux de recyclage des matériaux.</i> - montant maximum 80 000,00 € HT, 4 ans à compter de la notification du contrat (CPV 60100000-9 : Services de transport routier - 90500000-2 : Services liés aux déchets et aux ordures - 63111000-0 : Services de manutention de conteneurs)
Période	Période initiale, 1 an
Période	Reconduction, 1 an
Période	Reconduction, 1 an
Période	Reconduction, 1 an

Définitions :

Lot	: Unité autonome d'attribution du contrat à l'intérieur d'une consultation
Période	: Durée définie d'exécution du contrat reconductible

Un même fournisseur ne peut se voir attribuer qu'un maximum de **2 lots**.

■ **Marché réservé :**

En application des articles L. 2113-12 à L. 2113-14 du code de la commande publique, la présente consultation est réservée aux structures du secteur adapté et protégé mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'accompagnement par le travail mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales, et/ou aux structures de l'insertion par l'activité économique, mentionnées à

l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

Dans ce cadre, le lot n° 2 sera strictement réservé à une Structure d'Insertion par l'Activité Economique et du handicap.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ Planning prévisionnel de la consultation* :

	Publication de la consultation	mars 2026
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	avril 2026
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	avril 2026
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	avril 2026
	Classement des offres et attribution du contrat	mai 2026
	Information des candidats non retenus	juin 2026
	Signature et notification du contrat	juin 2026
	Démarrage des prestations	juin 2026

**Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager la responsabilité de l'acheteur en cas de décalage dans le temps. L'acheteur se laisse la possibilité de le modifier ou de l'ajuster si besoin.*

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC (Tous les lots),
- Acte d'engagement (Lot(s) 1, 2),
- BPU/DQE (Lot(s) 1, 2),
- Cadre de réponse (Tous les lots),
- CCAP et son annexe (Tous les lots),
- CCTP (Tous les lots),
- Annexe 1 au CCTP (Tous les lots),
- RGPD (Lot 1).

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1) (Tous les lots)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Déclaration du candidat (DC2) (Tous les lots)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail (Tous les lots)	
Pouvoir d'engager la société (Tous les lots)	<i>Le nom de la personne ou des personnes ayant le pouvoir d'engager la société parmi lesquelles figure le signataire des documents (accompagné de justificatifs) ; une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché</i>
Moyens de preuve attestant du caractère de structures du secteur adapté et protégé et/ou du caractère de structures de l'insertion par l'activité économique, ou de structure équivalente à celle-ci au sens du code (agrément ou équivalent). (Lot(s) 2)	- Pour les structures du travail protégé ou adapté : * Pour les Entreprises Adaptées (L5213-13 du code du travail), un contrat d'objectif valant agrément ou un certificat administratif portant reconnaissance du statut d'entreprise adaptée délivré par la direction régionale chargée de l'emploi et de la formation professionnelle. * Pour les Etablissement et service d'aide par le travail selon la réglementation en vigueur (article L. 344-2 et s. du code de l'action sociale et des familles), la date de publication au recueil des actes administratifs de l'arrêté préfectoral portant autorisation de création, et produire l'arrêté. * Pour les structures équivalentes, tous documents justifiant que la structure détient une vocation sociale et emploie au moins 50% de personne en situation de handicap. - Pour les structures d'insertion par l'activité économique : * Une photocopie intégrale de l'agrément ou de la convention d'objectif triennale avec la DDETS, afin de valider l'éligibilité du candidat de soumissionner à ce marché, en faisant clairement apparaître la date et la durée du conventionnement, * Pour les structures équivalentes, tous documents justifiant que la structure détient une vocation sociale, et emploie une proportion minimale de 50% de travailleurs défavorisés.

Document	Descriptif
	<i>Si, au cours de l'exécution du marché, la date de validité de l'agrément de ladite structure arrive à échéance, celle-ci transmet obligatoirement à l'acheteur la décision de renouvellement ou non de son agrément. Dans l'hypothèse où la structure titulaire perdrait son agrément au cours de l'exécution du marché réservé, l'acheteur se verrait contraint de procéder à la résiliation de celui-ci.</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires (Tous les lots)	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains (Tous les lots)	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Références fournitures et services (Tous les lots)	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>
Qualifications professionnelles (Tous les lots)	<i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, etc.)</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement (Lot(s) 1, 2)	
CCAP et son annexe 1 (Lot 2)	Engagement CCAP et son annexe (lot n° 2) complétés et signés
BPU/DQE (Lot(s) 1, 2)	Complété sous format Excel
Mémoire technique (Lot(s) 1, 2)	En complément du cadre de réponse, le mémoire technique décrivant toute précision utile à l'analyse de l'offre limité à 10 pages.
RGPD (Lot 1)	Engagement RGPD complété et signé en sa dernière page
Cadre de réponse (Tous les lots)	

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, les candidats ont la possibilité d'adresser une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique. La copie de sauvegarde doit contenir tous les éléments de la candidature et de l'offre.

Elle doit être placée sous pli cacheté comportant les éléments suivants :

Copie de sauvegarde

MPPA n° 2026-01 - Prestations de déménagement et d'évacuation avec recyclage d'encombrants pour
la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône
Nom du soumissionnaire – code postal – Commune
Ne pas ouvrir par le service Courrier

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition doivent être :

1. 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 :

Caisse d'allocations familiales du Rhône
Services Généraux – Secteur Marchés
67 boulevard Vivier Merle
69003 LYON

2. Soit déposés au siège de la Caf contre récépissé daté et signé à l'adresse et durant les horaires suivants :

Caisse d'allocations familiales du Rhône
Services Généraux – Secteur Marchés
73 boulevard Vivier Merle
69003 LYON
de 9 h à 11 h 30 et de 14 h 00 à 15 h 00 du lundi au vendredi.

Prérequis technique

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

« 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.

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.

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 des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs, le dernier dépôt doit contenir l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ **Modification du groupement :**

Le candidat peut demander à l'acheteur au cours de la consultation et avant signature du contrat, l'autorisation de se constituer en groupement ou de modifier la composition de son groupement. Cette autorisation est accordée par l'acheteur sous réserve que le groupement présente les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles requises, ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective.

■ **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ **Justificatifs non régularisables :**

Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4 relatifs aux offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées et R.2152-2, qui autorisent la régularisation seulement si elle ne modifie pas les caractéristiques substantielles de l'offre, l'acheteur précise que certains éléments sont non régularisables.

Sont non régularisables, car leur modification aurait pour effet de modifier une caractéristique substantielle de l'offre ou porter atteinte à l'égalité de traitement :

- L'absence de l'acte d'engagement,
- L'absence des pièces financières nécessaires à l'analyse du prix (BPU, DQE), lorsqu'elles conditionnent la comparaison des offres.
- Toute pièce dont la régularisation modifierait le prix, la valeur technique ou toute autre caractéristique substantielle de l'offre au sens de l'article R.2152-2.

L'acheteur ne peut procéder à aucune régularisation lorsque celle-ci aurait pour effet de rendre l'offre différente de celle initialement remise, ou compromettrait l'égalité entre les candidats, conformément à l'article L.2152-1.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Examen des candidatures :

Il sera fait application des dispositions de des articles R.2144-3 et suivants du Code de la Commande Publique, en ce qui concerne la vérification des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles des candidats.

En application de l'article R.2144-7 du Code la Commande Publique, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ou ne satisfait pas aux conditions de participation fixées dans le présent document ou ne peut produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

Les candidatures incomplètes seront écartées. Les candidats dont les capacités techniques et professionnelles seront jugées insuffisantes seront écartés.

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (50 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du cadre de réponse et du mémoire technique
- 1 : Méthodologie envisagée (25 points)	- Procédure mise en œuvre (5 points), - Délais d'intervention (5 points), - Gestion des prestations urgentes (5 points), - Contrôle avant et après prestations (5 points), - Méthodologie et équipe affectée pour 40 m3 de déménagement ou 40 m3 de désencombrement selon le lot sur le siège de Lyon 3 (5 points).
- 2 : Pertinence des moyens humains affectés (10 points)	- Nombre d'intervenants, expérience, encadrement (5 points), - Qualification du personnel intervenant et formation (2,5 points), - Mesures prises pour la continuité d'activité (2,5 points)
- 3 : Pertinence des moyens matériels affectés (5 points)	- Moyen de manutention, de conditionnement, équipement des intervenants (2,5 points), - Flotte de véhicules (2,5 points)
- 4 : Mesure de qualité (10 points)	- Certifications et labels de qualité et de sécurité (3 points), - Mesures d'hygiène et de sécurité (7 points).
2. Prix des prestations (40 %)	Le critère prix est analysé uniquement sur la base du Devis Quantitatif Estimatif. * la note (maximum) sera attribuée au candidat qui propose le prix total H.T. le plus faible°; * les notes des autres candidats seront attribuées en fonction des écarts entre le prix total H.T. proposé par chacun d'eux et le prix le plus faible, par application de la formule suivante : $N = \text{Nombre de points} \times \left(\frac{X}{Z} \right)$ Dans laquelle : X = prix le plus faible ; Z = prix du candidat pour lequel la note N est calculée. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le BPU figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat et si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le document. En cas de refus, confirmé par écrit, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Critère et pondération	Descriptif
3. Valeur environnementale (10 %)	
- Types de véhicules utilisés, consommation, vignette crit'air (2 points)	
- Filières de recyclage utilisées pour la gestion des déchets (4 points)	
- Certifications et labels environnementaux (2 points)	
- Actions développées en faveur de l'environnement ; exemple : formation éco conduite (2 points)	

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur 100**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.

La note totale est notée : **Sur 100.**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation ou négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec l'ensemble des candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Acte d'engagement signé (Tous les lots)	
BPU/DQE signé (Tous les lots)	
Cadre de réponse signé (Tous les lots)	
Attestation de salariés étrangers (Tous les lots)	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
Certificat de régularité fiscale (Tous les lots)	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale (Tous les lots)	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Redressement judiciaire (Tous les lots)	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Numéro unique d'identification SIREN (Tous les lots)	Le numéro unique d'identification SIREN pour vérification auprès de l'annuaire des entreprises
PV de la réunion du comité social et économique (Tous les lots)	PV de la réunion du comité social et économique consacrée à l'examen du rapport annuel relatif à la santé, la sécurité et les conditions de travail et prévention des risques (si concerné).
Attestation sur l'honneur comme quoi le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir (Tous les lots)	
Récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D8222-5 du code du travail). (Tous les lots)	Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D8222-5 du code du travail).
Attestation d'assurance responsabilité civile (Tous les lots)	Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité à la date d'attribution du présent marché et en complément, l'entreprise s'engage à remettre la même attestation en cours de validité à chaque reconduction.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal judiciaire de Lyon
Secrétariat du Greffe du TJ de Lyon
67, rue Servient - 69003 LYON
Courriel : tj-lyon@justice.fr

Les conditions d'utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation sont définies, pour le lot n° 1, au dossier de consultation.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)