

**TRAVAUX POUR LA FOURNITURE POSE ET MISE EN SERVICE  
D'UN SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS  
SITE DE CLAUSES**

**PROCÉDURE ADAPTÉE**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

*Indiquer le numéro de marché*

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

**01 mai 2026 à 17h00**

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 – Objet de la consultation

---

Le présent marché de travaux a pour objet la fourniture, la pose et la mise en service d'un système de contrôle d'accès pour l'aménagement de l'accueil du site de la caisse d'allocations familiales de Cluses.

### 1.2 - Procédure de passation

---

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et de l'article R2122-8 du code de la commande publique.

### 1.3 – Décomposition de la consultation

---

Compte tenu de la petite taille du marché et de la nécessité d'assurer une parfaite cohérence technique entre la pose du matériel (serrures, lecteurs) et le paramétrage du logiciel de gestion, les prestations sont confiées à un prestataire unique.

### 1.4 – Durée du marché – Délais d'exécution

---

Le démarrage des travaux sera déclenché par ordre de service et se termine à la fin du délai de garantie de parfait achèvement.

## ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - Délai de validité des propositions

---

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

Pendant toute cette période, l'opérateur économique ne pourra se soustraire à ses engagements,

### 2.2 - Visite facultative

---

Une visite des lieux est possible sur demande des candidats afin de prendre connaissance des contraintes du site.

### **ARTICLE 3 – SOLUTION DE BASE/VARIANTES/PSE**

#### **3.3 - Prestations supplémentaires éventuelles**

Les candidats devront proposer une solution conforme aux exigences.

### **ARTICLE 4 – CLAUSES SOCIALES**

Le titulaire s'engage à veiller au respect des dispositions sociales en vigueur, notamment en matière de droit du travail, de santé et de sécurité des intervenants.

### **ARTICLE 5 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre des pratiques respectueuses de l'environnement dans le cadre de l'exécution du marché, notamment en limitant les déchets, en privilégiant le recyclage des matériaux et en optimisant les déplacements liés à l'intervention.

### **ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- Un modèle d'acte d'engagement (AE)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Des plans

En application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et de répondre via le site dont l'adresse internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### **ARTICLE 7 – PRESENTATION DES OFFRES**

#### **Documents à produire pour l'offre (par voie électronique exclusivement)**

- Un projet d'acte d'engagement ci-joint à compléter
- Devis

## ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés à l'article 7 du présent Règlement de Consultation.

Les plis des candidats seront remis **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.achatpublic.com>

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

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul et non avenu.

### Avertissements

- ✓ Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.
- ✓ Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. supra) sera alors exploitée par la caisse d'allocations familiales de Haute-Savoie.

## ARTICLE 9 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La caisse d'allocations familiales de Haute-Savoie se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

### 9.1 - Offres

L'offre la mieux classée, c'est-à-dire l'offre économiquement la plus avantageuse, est retenue conformément aux dispositions des articles R2152-6 à R 2152-7 du code de la commande publique.

Les offres seront classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous dans leur ordre de priorité décroissante :

#### 1) **Prix : 60 %**

#### 2) **Valeur technique : 40% décomposée comme suit :**

- **Qualité de la solution technique proposée : 10 points**  
(matériels proposés, compatibilité avec l'existant, évolutivité du système)
- **Organisation et délais d'intervention : 10 points**  
(planning prévisionnel, délais de mise en œuvre, plages d'intervention)
- **Modalités d'installation en site occupé : 10 points**  
(organisation du chantier, limitation des nuisances, sécurité des usagers et des agents)
- **Ergonomie et gestion du système : 10 points**  
(facilité d'utilisation du logiciel, gestion des profils utilisateurs, administration du système)

Le classement de la proposition la plus intéressante, tel que défini lors du jugement des offres, ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché.

## ARTICLE 10 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Par application des articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de 8 jours à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur

- **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D8222-5 du code du travail*).
- Une attestation fiscale datant de moins de 6 mois.
- **Lorsque qu'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée**, l'un des documents suivants (*article D8222-5 du code du travail*) :
  - ✓ Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois
  - ✓ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au Répertoire des Métiers
- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
- Une attestation d'assurances telles que mentionnées à l'article 16 du CCAP.

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

En ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2<sup>e</sup> position et ainsi de suite.

## ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

**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 de <https://www.marches-publics.gouv.fr>. en suivant la procédure suivante :

- ✓ Identifiez-vous sur le site.



- ✓ Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure.
- ✓ Cliquez sur l'icône « questions / 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.

## ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée

**Avis important** : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenue.  
La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant l'offre.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation de *la caisse d'allocations familiales de la Haute-Savoie* et qui ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de la caisse d'allocations familiale de la Haute-de-Savoie, il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,
- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

### Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se référeront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

### Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à la caisse d'allocations familiale une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé et par voie postale et comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** ».

Elle est transmise à l'adresse suivante :

Service Achats Logistique  
2 rue Émile Romanet  
74000 Annecy Cedex 9

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à la caisse d'allocations familiale de Haute de Savoie dans le délai prescrit pour le dépôt des offres et dans les deux cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.