

# REGLEMENT DE CONSULTATION



MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR :  
**Le réaménagement de la zone accueil et l'entrée piéton public extérieure de la CAF du Tarn**

**Pouvoir adjudicateur/Maître d'ouvrage**

**Caisse d'Allocation Familiale du Tarn**  
67 avenue du Maréchal Foch  
CS 42350  
81012 Albi cedex 9

**Procédure de passation**

Procédure adaptée passée en application des articles L. 2123-1 et R.2123-1 du  
Code de la commande publique

**Date et heure limite de remise des offres : le 08 septembre 2025 à 12h00**

**Numérotation du marché : 811-2025-002**

## Table des matières

Article 1 - Objet de la consultation.....	3
1.1.    Procédure de passation .....	3
1.2.    Décomposition de la consultation .....	3
Article 2 – Conditions de la consultation.....	3
2.1. Conditions de participation des concurrents .....	3
2.2. Durée du marché.....	4
2.3. Délai de validité des offres .....	4
2.4. Modifications du détail du dossier de consultation.....	4
2.5. Visite obligatoire.....	5
Article 3 - Dossier de consultation .....	5
3.1. Pièces constitutives du dossier de consultation.....	5
3.2. Retrait du dossier de consultation .....	5
Article 4 - Présentation des dossiers de candidature.....	6
4.1. Documents à produire.....	6
4.2. Dépôt des dossiers de candidature .....	8
4.3. Date limite de réception des candidatures .....	12
Article 5 - Modalité d'appréciation des offres .....	12
Article 6 - Modalité conditionnant l'attribution définitive du marché .....	13
Article 7 – Achèvement de la procédure.....	14
Article 8 – Négociation .....	14
Article 9 – Renseignements complémentaires.....	14

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre relatif au réaménagement de la zone accueil et l'entrée piéton du public extérieur qui se situent au rez-de-chaussée du bâtiment de la CAF du Tarn située au 16 rue du Docteur Campmas, 81000 Albi.

Les travaux à réaliser sont listés dans le Cahier des Charges Technique qui est joint à la présente consultation.

L'accueil de la Caf du Tarn est classée ERP de catégorie 5 type W.

L'enveloppe allouée pour les travaux s'élève à 340 000.00 € TTC hors honoraires MOE, CT, SPS

Les prestations à exécuter au titre du présent marché, porteront sur l'exécution des missions de maîtrise d'œuvre définies par le livre IV de la partie 2 du Code de la Commande Publique.

- Tranche ferme : Mission de base de maîtrise d'œuvre (AVP, PRO, ACT, EXE, DET, AOR, OPC), étendue à la mission de dépôt du dossier DPC (le cas échéant).

### 1.1. Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée conformément à l'article R.2123-1-1° du Code de la Commande Publique.

### 1.2. Décomposition de la consultation

Le marché de maîtrise d'œuvre, objet de cette procédure adaptée, n'est pas allotri. Il s'agit d'un marché global qui ne permet pas de déterminer des prestations distinctes.

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination, la qualité ainsi que les compétences des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Un candidat ne pourra se présenter à la fois comme mandataire d'un groupement ou candidat individuel, et membre d'un autre groupement.

Le candidat peut se présenter seul.

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

Il sera fait application des dispositions des articles R2144-1 et suivants du code de la commande publique en ce qui concerne la vérification des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles des candidats.

Les compétences exigées au titre d'un groupement :

- Compétences en management de projet
  - Planification et coordination des travaux
  - Suivi de l'exécution (qualité, délais, coûts)
  - Respect des normes de sécurité
  - Relations avec le maître d'ouvrage et les autres parties prenantes
- Compétences administratives et juridiques
  - Capacité à répondre aux exigences réglementaires (marchés publics, assurance, sous-traitance, etc.)
  - Gestion des documents contractuels
- Compétences environnementales et RSE
  - Gestion des déchets de chantier
  - Maîtrise des matériaux biosourcés / faibles émissions

## 2.2. Durée du marché

La durée du marché se confond avec le temps nécessaire à la réalisation et la mise en œuvre des prestations contractées, à laquelle s'ajoutera l'année de parfait achèvement.

## 2.3. Délai de validité des offres

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

## 2.4. Modifications du détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

## 2.5. Visite obligatoire

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre. Lors de cette visite une attestation leur sera remise. Les candidats souhaitant soumissionner devront remettre cette attestation dans le cadre de leur offre. Les visites seront organisées du 28/07/2025 au 12/08/2025.

Les candidats qui ne seront pas venus à cette visite de site verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée.

Les candidats sont priés de prendre rendez-vous auprès de :

*Monsieur DODIN Anthony  
Responsable des Services Généraux  
05 63 48 39 11 de 9h à 12h00 et de 14h00 à 16h00  
Ou par mail à anthony.dodin@caf81.caf.fr*

## ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION

### 3.1. Pièces constitutives du dossier de consultation

Les pièces constitutives du dossier de consultation sont :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes : cadre de réponse et décomposition du prix,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Programme Fonctionnel et ses annexes,
- Le Programme Technique,
- Le présent Règlement de Consultation (RC),

Le CCAG fournitures et services n'est pas communiqué mais réputé connu des candidats.

### 3.2. Retrait du dossier de consultation

Les candidats ont la possibilité de télécharger de Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et de répondre via le site dont l'adresse internet est la suivante :

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

sous la référence CAF du Tarn– numéro de procédure : 811-2025-002.

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la

plateforme. Pour cela ils doivent renseigner leur nom (raison sociale, ...) une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

## ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, et exprimés en euros.

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

### 4.1. Documents à produire

Les candidats devront produire un dossier complet incluant :

#### Pièces de la candidature :

1. Lettre de candidature avec identification du candidat ou du mandataire par ses cotraitants (Formulaire DC1),
2. Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5, ou aux L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique,
3. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés,
4. 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),
5. Pour l(es) architecte(s) uniquement, la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine
6. Chiffre d'affaires global réalisé au cours du dernier exercice disponible et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché. Pour les sociétés nouvellement créées, le candidat pourra fournir toutes indications concises et utiles permettant de juger de sa capacité financière à exécuter le marché (Formulaire DC2),
7. Liste des principales références en lien avec l'objet du marché effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant (volume financier), la date et le destinataire public ou privé ; ces références peuvent être accompagnées d'attestations de bonne exécution des prestations.
8. Effectifs du candidat (la situation la plus récente des effectifs) précisant le personnel d'encadrement, et matériels généraux dont dispose le candidat,
9. Déclaration sur l'honneur relative à la lutte contre le travail dissimulé,
10. Les certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants, le cas échéant,

11. Tout autre justificatif permettant d'illustrer les garanties professionnelles du candidat
12. Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

**Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante :**

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen,

Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 8 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, sous réserve de fournir les pièces suivantes : références, attestation d'assurance, qualifications.

**Pièces de l'offre :**

Un projet de marché daté, signé et approuvé comprenant :

1. L'acte d'engagement (A.E.) daté et signé et l'annexe financière dans laquelle sera détaillée la décomposition du forfait de MOE
2. Le programme technique,
4. Le Programme Fonctionnel,
5. Une note méthodologique, daté et signé, précisant :

**Présentation générale de l'entreprise**

#### Plan d'installation de chantier (PIC)

- Délimitation claire des zones de travaux, de stockage, des voies de circulation.
- Mise en place de cloisons provisoires, protections, signalétique.
- Organisation des accès pour les ouvriers et les livraisons, en évitant les croisements avec les usagers

#### Hypothèses de départ

- Date prévisionnelle de démarrage,
- Durée globale estimée des travaux,
- Contraintes spécifiques :
  - Travaux en site occupé (accueil délocalisé mais bâtiments occupé)
  - Horaires : 7h15-18h00

#### Phasage des travaux

- Installation du chantier
- ...

#### 6. L'attestation de visite obligatoire de chaque site.

Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. À défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.  
Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

#### 4.2. Dépôt des dossiers de candidature

L'article R2151-6 du CCP, précise que le soumissionnaire doit transmettre son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

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 ne seront pas retenues.

Pour les offres qui ne respecteront pas les modalités formelles, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser.

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

Seul le Dépôt des offres par voie électronique est régulier.

- Adresse électronique de la plate-forme :

Tout dépôt sur un autre site ou adresse électronique est nul et non avenu.

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

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

- Pré-requis technique

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats Acrobat (PDF), Word et Excel.

Pour accéder aux différents services d'achatpublic.com, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement. Afin de vérifier les pré-requis à l'utilisation de la plateforme, les candidats peuvent se référer au manuel Entreprises établi par PLACE.

L'attention des candidats est attirée sur la mise à disposition, sur la plateforme de dématérialisation, d'un outil permettant de tester le bon fonctionnement de leur environnement.

#### - Formats des documents électroniques

Les documents mis en ligne sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> au format « Word, Excel, Power Point dans les versions pack Microsoft office 2010 ou versions antérieures » ou au format à la norme ODF 1.2. ou au format PDF.

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les fichiers déposés par les candidats, soient au format « Word, Excel, Power Point dans les versions pack Microsoft office 2010 ou versions antérieures » ou au format à la norme ODF 1.2. ou au format PDF. Le candidat est invité à ne pas modifier les « macros ».

Les formats en rar, ..., ne sont pas acceptés.

Les candidats doivent constituer des fichiers d'un poids inférieur à 50 Mo chacun.

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

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

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

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

Le dépôt des candidatures et des offres par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

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

### - Copie de sauvegarde

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique, sur support papier ou sur une plateforme dématérialisée en libre accès.

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

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans le délai de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des offres.

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

Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

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

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

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

Les plis 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 DE LA CAF DU TARN NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER COPIE DE SAUVEGARDE MAPA N ° ..... « Réaménagement zone Accueil et entrée piéton public de la Caf du Tarn»
--

❖ **Soit, déposés à l'accueil de la Caisse d'Allocations familiales du Tarn**

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

En aucun cas les copies de sauvegarde 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 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h00 du lundi au vendredi sauf jours fériés (accueil public).

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

❖ **Soit, déposés par messagerie électronique**

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde au format .zip ou .7z à l'adresse électronique suivante : CAF81-BP-Services-Generaux@caf81.caf.fr

Indiquer en objet : « NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE » - MAPA N ° ..... « Réaménagement zone Accueil et entrée piéton public de la Caf du Tarn »

Le poids maximal autorisé est 10 Mo.

- **Assistance au dépôt électronique**

Les candidats disposent sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

En outre, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, le candidat peut contacter les conseillers techniques du site PLACE selon les modalités indiquées sur la plateforme (par ticket).

- **Signature électronique**

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement (signature manuscrite). Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le dossier de consultation des entreprises) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

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

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

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

Conformément à la réglementation en vigueur :

- depuis le 18 mai 2013 : seuls les certificats RGS seront autorisés.

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

Apposition de la signature électronique :

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans

ce cas, il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement.

❖ **Rematérialisation**

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur ne disposerait pas de certificat de signature électronique au moment de la signature du marché, les candidats sont informés qu'il sera procédé à une re-matérialisation de cette offre par la signature de l'acte d'engagement sous forme papier.

Cette re-matérialisation consistera en la signature manuscrite par le prestataire et le représentant de l'acheteur du contrat, puis en la transmission par voie électronique du document papier signé scanné.

#### **4.3. Date limite de réception des candidatures**

La date limite de réceptions des plis est fixée au

**08 septembre 2025 à 12h00**

### **ARTICLE 5 - MODALITE D'APPRECIATION DES OFFRES**

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R.2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3 du CCP, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

#### **Critère n°1**

**Valeur technique, pondérée à 60%**, fondée sur les éléments du mémoire technique et appréciée selon les sous-critères suivants :

- **Sous-critère n°1 – 20% : Phasage et organisation** - Pertinence de l'organisation et du mode opératoire choisies pour la réalisation de l'ensemble des prestations ;
- **Sous-critère n°2 – 20% : Compréhension du besoin** - Elle sera appréciée en fonction des paramètres suivants : relation au site et au bâtiment existant et parti esthétique, organisation fonctionnelle en articulation avec le bâtiment existant, qualité architecturale des espaces de vie et options proposées en matière de qualité d'usage, qualité environnementale (gestion des déchets et , adaptabilité, prise en compte de l'exploitation/maintenance.
- **Sous-critère n°3 – 20% : Compatibilité du projet et enveloppe budgétaire allouée** - L'évaluation de celle-ci prendra également en compte la part des investissements visant à diminuer les coûts d'exploitation et de maintenance ultérieurs.

## **Critère n°2**

- Coût global de l'offre : 40 points Apprécié selon l'annexe financière.

## **ARTICLE 6 - MODALITE CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DEFINITIVE DU MARCHE**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser leur offre. Toutes les informations fournies par le candidat à l'appui de son offre prendront valeur contractuelle s'il est retenu.

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables, les autres offres sont triées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

Lorsqu'aucune offre n'a été remise ou lorsqu'il n'a été proposé que des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, l'appel d'offres est déclaré sans suite ou infructueux par la commission d'appel d'offres.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra produire, dans le délai imparti, les pièces administratives mentionnées aux articles 50 et 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et dans le Code du Travail :

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

↳ **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOTI1), signé de la *Trésorerie Générale ou Cerfa n°3666.*

↳ **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*).

↳ **Un numéro de SIREN ou le K-Bis en cas d'impossibilité pour transmettre le n° numéro d'identification.**

**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 un extrait K ou K-bis ou 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*).**

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le soumissionnaire verra son offre rejetée au profit de l'offre du candidat arrivant en 2<sup>e</sup> position et ainsi de suite.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits pour chacun des membres du groupement.

## ARTICLE 7 – ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

Le maître d'ouvrage informe sans délai les soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue.

Après attribution, les soumissionnaires sont informés que :

L'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

## ARTICLE 8 – NEGOCIATION

A l'issue de ce classement initial des offres, le maître d'ouvrage engage une négociation avec les Trois premiers soumissionnaires.

La négociation pourra se dérouler par écrit par voies d'échanges dématérialisées ou lors de réunions.

Elle peut porter sur l'ensemble de l'offre du soumissionnaire ainsi que sur les conditions techniques, financières, administratives du marché sans remettre en cause son objet ni modifier substantiellement ses caractéristiques définies dans les documents de consultation.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au maître d'ouvrage et fera l'objet d'un dernier classement. A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

**Conformément à l'article R 2123-5 du code de la commande publique, même si la négociation est prévue, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation.**

## ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute communication de renseignements sur le dossier de consultation doit faire l'objet d'une demande écrite, en utilisant le site <http://www.marches-publics.gouv.fr> rubrique « échanges ».

Les candidats adressent leur demande vingt-cinq (25) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, soit le 14/08/2025.

Les renseignements complémentaires sont communiqués au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, soit le 31/08/2025.

Il ne sera répondu à aucune question orale.