

**Caisse d'Allocations Familiales
De l'Aveyron**

Marché à Procédure Adaptée

**Travaux de rénovation du site du siège 31 rue de
la barrière 12000 Rodez**

**Règlement de Consultation
(R.C.)**

Date de publication : 18/11/2025

**Date limite de remise des offres :
Vendredi 19 décembre 2025 à 12h00**

Accord-cadre n° Mapa 2025.2

SOMMAIRE

ARTICLE 1- POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 3 - RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU DOSSIER DE CONSULTATION	3
3.1. CONTACTS POUR TOUT RENSEIGNEMENT ADMINISTRATIF :	3
3.2. CONTACTS POUR TOUT RENSEIGNEMENT TECHNIQUE :	3
3.3. ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LE DCE PEUT ETRE OBTENU :	3
ARTICLE 4 - CADRE DU MARCHE	4
4.1. FORME DE PROCEDURE ET TYPE DE MARCHE	4
4.2. ALLOTISSEMENT	4
4.3. DUREE DU MARCHE	4
4.4. MODALITES D'ATTRIBUTION - GROUPEMENT DE COMMANDE	4
4.5. SOLUTION DE BASE/OPTION/VARIANTES	5
4.6. MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
ARTICLE 5 - VISITE SUR SITE	6
ARTICLE 6 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
6.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
6.2. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	7
ARTICLE 7- CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	8
7.1. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
7.2. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU	9
ARTICLE 8 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	10
ARTICLE 9 - NEGOCIATION	12
ARTICLE 10 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	12
10.1 DATE ET HEURE Limite de remise des offres	12
10.2 DEPOT DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	13
10.2.1. <i>Mises en garde quant à la transmission de l'offre sur la plateforme :</i>	13
10.2.2. <i>Les prérequis de la transmission électronique :</i>	13
10.2.3. <i>Formats des documents électroniques</i>	13
10.2.4. <i>Signature électronique des documents</i>	14
10.2.5. <i>Les cas possibles de régularisation des offres transmises de manière irrégulière</i>	15
10.3 LA COPIE DE SAUVEGARDE	15
10.3.1. <i>Modalités de mise en œuvre de la copie de sauvegarde</i>	15
10.3.2. <i>Modalité d'envoi de la copie de sauvegarde</i>	15
ARTICLE 10 – INFORMATION DES CANDIDATURES REJETES	16
ARTICLE 11 - VOIES DE RECOURS	16
ARTICLE 12 - DECLARATION SANS SUITE	16

ARTICLE 1- Pouvoir Adjudicateur

La Caisse d'Allocations Familiales de l'Aveyron, située au 31 rue de la barrière 12000 Rodez, et représentée par son directeur Monsieur Stéphane BONNEFOND, et désignée dans le présent document par l'expression « *l'Organisme* » ou « *le Maître d'Ouvrage* »,

Il s'agit d'un organisme de droit privé soumis aux dispositions du code de la commande publique, par application de l'article L 124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 concernant les marchés passés par les organismes de sécurité sociale.

ARTICLE 2 - Objet du marché

La Caisse d'Allocations Familiales de l'Aveyron souhaite désigner un prestataire pour la réalisation de travaux, afin de procéder à la rénovation de menuiseries extérieures.

Les travaux sont à réaliser en site occupé.

ARTICLE 3 - Renseignements relatifs au Dossier de Consultation

3.1. Contacts pour tout renseignement administratif :

- Gestionnaire contrats et marchés :
Madame Elsa FOUILHE
05 65 77 83 42
Elsa.fouilhe@caf12.caf.fr

3.2. Contacts pour tout renseignement technique :

- Architecte mandataire/chef de projet :
ERIC TAVEAU CONCEPTIONS- architecte DPLG
Monsieur Eric TAVEAU
11 rue Darnier Le Four 31150 GAGNAC SUR GARONNE
☎ : 06 79 81 51 77
eric@erictaveau-conceptions.fr
- Coordonnateur Sécurité Protection de la Santé :
VERITAS
87 rue St firmin
12850 Onet le chateau

3.3. Adresse auprès de laquelle le DCE peut être obtenu :

Les candidats peuvent obtenir gratuitement le dossier sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats sont invités à indiquer le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement ainsi qu'une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications et les précisions apportées.

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

ARTICLE 4 - Cadre du marché

4.1. Forme de procédure et type de marché

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée, en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique. Il se réfère aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Travaux (Arrêté de 30 mars 2021 modifié).

4.2. Allotissement

La consultation porte sur le **lot** listé ci-après :

Intitulé du lot	Code CPV
Lot 2 : Menuiserie extérieure aluminium et fermeture - protection solaire	45421000-4 - Travaux de menuiserie

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lot(s) sous forme d'une offre distincte par lot. Toutefois, ils ne peuvent pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

Lorsque les candidats présentent une offre pour un ou plusieurs lots, ils doivent remplir et signer un Acte d'Engagement propre à chaque lot ainsi que présenter une offre distincte par lot.

4.3. Durée du marché

Le marché prendra effet à sa date de notification, matérialisée par la date et la signature de l'accusé postal de réception, de l'acte d'engagement adressée au titulaire.

Les travaux pour chaque lot se réaliseront selon le planning prévisionnel joint au dossier de consultation, et devront s'inscrire obligatoirement dans le programme de rénovation complète des locaux.

Les prestations devront être exécutées dans les délais indiqués par le Titulaire. Celui-ci les présentera sous forme d'un calendrier détaillé d'exécution porté au mémoire technique de présentation de l'offre.

Le délai global d'exécution commencera à courir à la notification de l'acte d'engagement.

Le délai global d'exécution tout corps d'état, tel que détaillé au planning et porté à l'acte d'engagement est de 3 mois (1 mois de préparation et 2 mois de travaux) y compris opérations de réception et levées des réserves.

4.4. Modalités d'attribution - groupement de commande

Pour la présentation d'une candidature ou d'une offre, l'Organisme n'impose pas de forme juridique pour la constitution d'un groupement d'opérateurs économiques.

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

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

Dans la candidature, chaque membre doit fournir la justification de ses qualités et capacités demandées ci-dessous. 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. Si le groupement est attributaire du marché, le mandataire devra fournir les documents prouvant son habilitation à représenter le groupement.

Sans préjudice de l'article L. 2141-13 de l'ordonnance susvisée, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public, sauf dans les cas prévus à l'article R2142-26 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

Il est à noter que l'organisme se réserve le droit de demander à tout moment la communication de la convention constitutive du groupement. Chaque entreprise partie du groupement énumère la totalité des autres entreprises qui le constituent aux fins d'éviter la méconnaissance de l'ensemble des entités du groupement par l'un de ses constituants.

Le soumissionnaire prendra note de l'interdiction de se présenter en candidat unique et groupé à la fois. De plus, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

4.5. Solution de base/option/variantes

Les offres de prix figurant à l'acte d'engagement doivent obligatoirement respecter les prescriptions en matière de solution de base et d'option(s).

Solution de base :

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

Toutefois, le candidat a aussi l'obligation de signaler au maître de l'ouvrage les impossibilités techniques patentées, soit qui interdisent la réalisation de l'ouvrage, soit parce qu'elles compromettent de manière certaine sa destination. Dans ce cadre, il doit alors remettre une note de synthèse circonstanciée accompagnant son offre, ainsi que les notes de calculs permettant d'étayer son raisonnement ou tout autre document lui permettant de démontrer ses assertions.

Options :

Les opérateurs économiques doivent obligatoirement remettre une offre de prix pour la ou les options sous peine que leur offre soit rejetée comme incomplète. Il appartient aux candidats au marché de s'y référer, d'en calculer le prix et d'en reporter le prix à l'acte d'engagement.

Pour le présent marché, les options sont précisées pour chaque lot dans le CCTP

Variantes :

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.6. Modalités de financement et de paiement

Le mode de règlement des prestations choisi par l'Organisme est le virement.

En vertu de l'article R.2192-10 du code de la commande publique, le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou par l'organisme bénéficiaire ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait constater par le pouvoir adjudicateur ou l'organisme bénéficiaire.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R.2191-45 et suivants du décret du 3 décembre 2018.

ARTICLE 5 - Visite sur site

Avant de déposer son offre, le candidat doit effectuer une visite à caractère obligatoire soit le **vendredi 28 novembre de 14h à 15h ou le vendredi 058 décembre de 10h30 à 11h30**, afin de prendre connaissance de la configuration, de l'environnement des lieux et de toutes les contraintes de réalisation. Une attestation de visite sera remise et devra être déposée dans l'offre du soumissionnaire.

ARTICLE 6 - Retrait du dossier de consultation

6.1. Contenu du dossier de consultation

Le candidat devra retirer le dossier de consultation sur le site [Accueil - Portail des marchés publics](#), ce dossier comprenant, pour l'ensemble des lots, indiquées ci-après par ordre de priorité :

Pièces écrites administratives :

- Règlement de la consultation (**RC**)
- Acte d'engagement (**AE**), un pour chaque lot
- Cahier des clauses administratives particulières (**CCAP**)

Pièces écrites techniques :

- Cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) 0 « prescriptions communes à tous les lots »
- Cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) et ses annexes, un pour chaque lot
- Diagnostic amiante sur bâtiment existant
- **Plannings** prévisionnels des travaux (grandes étapes et détaillé)
- Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (**CDPGF**), un pour chaque lot aux formats PDF et XLS
- Rapport de repérage amiante et plomb avant travaux

Pièces graphiques :

- Un carnet de plan A3 de l'ensemble de espaces et facades de la CAF12

Le Cahier des Clause Administratives Générales relatifs aux marchés de travaux (CCAG-T) n'est pas communiqué, mais réputé connu des candidats.

Le candidat doit signaler à l'Organisme toute erreur, omission, imprécision contradictoire ou ambiguïté qu'il pourrait déceler dans un des documents précités ou entre deux documents

constituant le dossier de consultation. En conséquence, il ne pourra ni refuser d'exécuter les prestations, objet du présent marché, ni réclamer aucune indemnité de quelque nature que ce soit.

Toute clause, portée dans tous documents présentés par le Titulaire (conditions générales, tarifs, documentation) contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du marché est réputée non écrite.

6.2. Renseignements complémentaires

Toute communication de renseignements sur le dossier de consultation doit faire l'objet d'une demande écrite, en utilisant le site : [Accueil - Portail des marchés publics](#).

Les candidats adressent leur demande dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, soit le **09/12/2025**. Pour les questions posées après ce délai et avant la date de remise des offres, il sera laissé à la libre appréciation de l'Organisme de communiquer une réponse.

Les renseignements complémentaires sont communiqués au plus tard 5 (cinq) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, soit le **14/12/2025**.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Par ailleurs, l'Organisme se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (**10**) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise 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.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Il est donc fortement conseillé aux candidats de s'identifier sur la plate-forme de dématérialisation PLACE afin de recevoir tout complément d'information.

ARTICLE 7- Contenu de la candidature et de l'offre

7.1. Présentation des candidatures et des offres

- *La candidature :*

Pour l'appréciation des candidatures, il est demandé de fournir, par chaque candidat ou chaque membre d'un groupement, les renseignements et formalités nécessaires suivants pour l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières. Les candidats dont les capacités techniques et professionnelles seront jugées insuffisantes seront écartés. Il sera fait application des dispositions des articles R.2144-1 et suivants du Code de la commande publique, en ce qui concerne la vérification des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles des candidats.

Les candidats doivent transmettent un dossier complet, rédigé en langue française ou traduit par un traducteur assermenté, comprenant les documents suivants regroupés dans une seule et même enveloppe :

Les éléments suivants peuvent être transmis au travers des formulaires DC1 et DC2 :

- 1. identification du candidat ou du mandataire** : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de SIRET (**DC1**) ;
- 2. une 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, L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique (**DC1**) ;
- 3. le chiffre d'affaires global** réalisé au cours du dernier exercice disponible ; 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 (**DC2**) ;
- 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) ; une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;
- 5. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
6. La présentation d'une liste des principales références portant sur des prestations similaires au cours des trois dernières années maximums, indiquant le montant (volume financier), la date et le destinataire public ou privé et les coordonnées de la personne en charge du suivi de l'exécution ;
- 7. L'attestation d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle** en cours de validité

Les formulaires **DC1**, **DC2** sont téléchargeables sur le <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

Les formulaires (DC1 et DC2) peuvent être remplacés par le **Dume** (Document Unique de Marché Européen) ou le e-DUME (format électronique), sous réserve de fournir les pièces suivantes : références, attestation d'assurance.

Le cas échéant :

- 8. déclaration de sous-traitance (DC4)**
- 9. les certificats de qualifications professionnelles** établis par des organismes indépendants

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen tel que mis en ligne sur le profil acheteur, sous réserve de fournir les pièces suivantes : références, attestation d'assurance, qualification

- **L'offre :**

L'offre doit contenir, pour l'ensemble des lots :

1. **L'acte d'engagement (AE)** du candidat, dûment complété et daté par le représentant qualifié de l'entreprise habilité pour signer le marché. Si le candidat souhaite postuler à plusieurs lots, il s'oblige à remplir un acte d'engagement pour chacun des lots.

Le candidat est informé que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de sa 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.

2. **La décomposition de prix global et forfaitaire (CDPGF)** obligatoirement complété dans sa totalité. Si le candidat souhaite postuler à plusieurs lots, il s'oblige à remplir un CDPGF pour chacun des lots.

3. **Le mémoire technique**, prenant en compte :

- La méthodologie d'exécution et d'organisation en site occupé,
- Les délais d'exécution sous la forme d'un planning et d'une note succincte
- Les procédures de gestion proposées (moyens humains, matériels, documents proposés...),
- La procédure d'exécution des travaux et des points particuliers à ce chantier et notamment les mesures d'autocontrôle et de qualité,
- La liste des matériaux et matériels des principales fournitures, leurs fiches techniques et FDES, conformes aux stipulations du CCTP, que le soumissionnaire propose d'utiliser, de poser ou d'installer.
- Le CDPGF complété à remettre au format pdf ET au format xls.

4. **L'attestation de visite**

Il est à préciser que les candidats, dont la société a été nouvellement créée, doivent en informer l'Organisme au sein de leur offre. Pour justifier de ses capacités professionnelles, financières et techniques, le candidat pourra apporter tout moyen de preuve dont il dispose.

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt jours (**120**) jours, à compter de la date limite de remise des offres.

7.2. Documents à fournir par le candidat retenu

Le candidat dispose d'un délai de 8 jour ouvré incluant la date d'envoi par courriel de la demande et la date limite de remise des documents pour fournir :

- L'Acte d'engagement dûment signé par une personne habilitée et conforme à l'offre remise
- Les documents prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique, soit :
 - Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
 - une attestation sur l'honneur comme quoi le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.
- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents mentionnés à l'article D8222-5 du nouveau Code du travail :

- a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis),
ou
 - b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers,
ou
 - c) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
ou
 - d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- 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 pris en application de l'article L8254-1. 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.
 - La copie du jugement en cas de redressement judiciaire

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée. Dans 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 l'accord-cadre 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.

ARTICLE 8 - Critères de jugement des offres

L'Organisme choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères et des pondérations énoncés ci-dessous :

Critères, communs à l'ensemble des lots	Pondérations
<p>Valeur financière</p> <p>Critère apprécié à partir de la décomposition de prix global et forfaitaire (CDPGF)</p> <p>Concernant l'offre financière, le candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse bénéficiera de la note maximale. Les autres candidats se verront affecter une note calculée de la façon suivante :</p> <p>Pour le calcul des notes prix à attribuer aux autres offres, la formule suivante est appliquée :</p> <p>Note Oi = ((Om / Oi) x 40) dans laquelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oi représente le montant de l'offre pour laquelle la note est calculée. 	40 points

- Om représente l'offre conforme la plus basse (moins disant, hors offre anormalement basse).

Valeur technique

Critère apprécié au travers des éléments de réponses fournis par le candidat dans son mémoire technique, en tenant compte de :

- **Critère 1** : garantissant les délais (**note sur 20**) : Moyens humains et matériels spécifiques à ce chantier / moyens mis en œuvre afin de garantir le respect des délais indiqués au CCAP et au planning DCE.
- **Critère 2** : garantissant la qualité d'exécution (**note sur 25**) : méthodologie d'exécution des travaux
 - **sous critère 1 (sur 10)** : organisation des travaux en fonction des points sensibles identifiés par l'entreprise sur ce chantier spécifique.
 - **sous critère 2 (sur 10)** : organisation interne pour la garantie de la qualité d'exécution (SOPAQ, mesures d'autocontrôle, actions correctives, expérience et fréquence de présence du conducteur de travaux, recours à la sous-traitance et si oui, sa qualification et son expérience, etc)
 - **sous critère 3 (sur 5)** : gestion et valorisation des déchets (ramassage, tri, filières de recyclages, filières sèches, chantier vert et faible nuisance, etc...)
- **Critère 3** : garantissant la qualité des produits mis en œuvre (**note sur 15**) : produits employés, qualité des préfabriques en atelier et de l'aspect environnemental des produits proposés, garanties, marques selon les descriptifs, ou réelle équivalence, etc ...

60 points

Les offres sont notées sur un total de 100 en fonction des critères désignés ci-dessus.

L'Organisme se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires de régulariser leurs offres, jugées irrégulières, dans les conditions visées à l'article R2152-2 du code de la commande publique.

Est considérée comme irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète ou qui méconnait la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Un DPGF partiellement complété fera l'objet d'une demande de précision de la part de l'Organisme au candidat.

Est considérée comme inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché publics tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Est considérée comme inappropriée, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

En application de l'article R2152-1 du code de la commande publique, l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inappropriée sera immédiatement écartée.

De même une offre anormalement basse sera rejetée dans les conditions fixées à l'article R2152-4 du code précité.

Dès qu'il a fait son choix sur les candidatures ou sur les offres, l'Organisme avise tous les candidats du rejet de leur candidature ou de leur offre.

ARTICLE 9 - Négociation

Une négociation pourra être engagée avec les 3 premiers candidats du classement résultant de l'analyse initiale.

Les candidats invités à la négociation seront ceux les mieux classés au regard des critères définis, hormis avec les offres inappropriées définies ci-dessus, pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse sur les bases décrites précédemment.

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, **Il est précisé que l'Organisme attend des prestataires la meilleure offre dès la phase de remise des offres et se réserve donc la possibilité d'attribuer le marché sans négociation.**

Ces négociations auront lieu par courriel et pourront porter sur les éléments suivants :

- les aspects techniques ;
- les prix.

La négociation donnera lieu à une confirmation par écrit.

A l'issue des négociations, l'Organisme invite les candidats, avec lesquels il a négocié, à déposer une offre définitive dans des délais qui lui seront imposés (au-delà, seule la première offre sera considérée comme valable). L'Organisme prend une décision d'attribution du marché en appliquant les critères de choix des offres, précisés ci-dessus, aux offres définitives issues de la négociation.

Dans le cadre de la négociation, en l'absence de réponse des candidats, l'offre initiale sera prise en compte pour l'analyse finale des offres.

ARTICLE 10 - Conditions d'envoi ou de remise des offres

10.1 Date et heure limite de remise des offres

Les offres devront parvenir avant le vendredi 19 décembre 2025 à 12h

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.

Pour les offres qui ne respecteront pas les modalités formelles, et conformément aux dispositions de l'article R 2144-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de régulariser son dossier.

Les offres devront parvenir obligatoirement par voie électronique, via la plateforme Accueil - Portail des marchés publics

Tout autre dépôt sur un autre site est nul et non avenu. Dès lors, le candidat devra impérativement disposer d'un compte sur la plateforme **PLACE**.

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

La transmission complète de la candidature et de l'offre devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée, 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.

10.2 Dépôt des offres par voie électronique

10.2.1. Mises en garde quant à la transmission de l'offre sur la plateforme :

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

Le candidat est donc tenu de s'assurer du bon fonctionnement de ses outils informatiques (connexion internet, logiciels...). En cas de dysfonctionnement informatique ou si le temps de téléchargement est allongé par des documents lourds, l'Organisme ne pourra pas accorder de dérogation.

¶ D'éventuelles difficultés techniques dues à de fortes affluences sur le site de la plateforme Marchés publics peuvent intervenir sur des périodes de la journée. Il est donc recommandé de ne pas attendre le dernier moment pour transmettre son offre, afin d'éviter tout problème lié à un encombrement du site.

10.2.2. Les prérequis de la transmission électronique :

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par l'Organisme, le candidat devra disposer des logiciels permettant de lire aux formats **Acrobat (pdf), Word, Excel et Open Office**.

Pour accéder aux différents services de PLACE Plateforme des Achats Public de l'Etat <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>, 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 Plateforme des Achats Public de l'Etat.

Afin de pouvoir utiliser l'espace de téléchargement sécurisé de PLACE Plateforme des Achats Public de l'Etat (notamment pour télécharger le DCE et déposer le pli de réponse) les candidats doivent disposer du bon environnement d'exécution.

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.

10.2.3. Formats des documents électroniques

Les documents mis en ligne sur le site PLACE Plateforme des Achats Public de l'Etat sont au format « Word, Excel, Power Point dans les versions pack Microsoft office 365 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 365 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.

Les CDPGF seront à remettre sous formats PDF et Excel en respectant les consignes indiquées dans leur entête.

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.

10.2.4. Signature électronique des documents :

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 DCE) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise. Toutes les pièces insérées dans un dossier ZIP doivent être signées électroniquement.

En cas de signature électronique, la personne signataire habilitée à engager l'entreprise devra être impérativement titulaire d'un certificat de signature électronique conforme au Référentiel général de sécurité (RGS niveau ** ou ***). Le certificat devra être valide à la date de dépôt des offres.

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante : [Obtenir un certificat de signature électronique | ANSSI \(cyber.gouv.fr\)](#). Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge du candidat, tout comme les frais d'accès au réseau.

L'attention du candidat est attirée sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique. Il est donc invité 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 22 mars 2019 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.

Conformément à l'article 7 du même arrêté, la signature peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.

- Format de signature : Les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES et XAdES.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur ne dispose pas de la signature électronique, sont offre qui aura été remise par voie électronique sera re-matérialisée en offre papier par l'Organisme, qui

certifiera conforme cette version papier à l'offre remise par voie électronique. Cet exemplaire rematérialisé donnera lieu ensuite à la signature manuscrite du marché.

10.2.5. Les cas possibles de régularisation des offres transmises de manière irrégulière :

- **L'offre est transmise en version papier** : Une offre transmise en version papier est irrégulière. L'Organisme se réserve toutefois la possibilité d'autoriser le candidat concerné à régulariser son offre, à condition que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle de l'offre initiale et qu'elle se réalise avant la date limite de remise des offres. La nouvelle proposition doit obligatoirement parvenir par voie électronique, via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>..
- **Le candidat a publié son offre sur la plateforme mais souhaite finalement la compléter ou la modifier** : il devra envoyer ou déposer un nouveau pli contenant l'intégralité des documents de la réponse, et non pas les seules pièces complémentaires ou modificatives. Si plusieurs dossiers sont successivement transmis, seul le dernier déposé, avant la date limite et l'heure indiquées dans l'avis de marché ou les documents de la consultation, sera pris en compte.
- **L'offre a été transmise via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/> mais n'est pas parvenue dans les délais de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par l'Organisme**, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, dans les conditions prévues à l'article 10.3 ci-après. Toute offre transmise électroniquement, sans copie de sauvegarde et contenant un virus informatique sera déclarée irrecevable.

10.3 La copie de sauvegarde

10.3.1. Modalités de mise en œuvre de la copie de sauvegarde :

Le candidat est autorisé à effectuer à la fois une transmission électronique via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD ou DVD-rom, clé USB), ou sur papier. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'Organisme procèdera à l'ouverture de la copie de sauvegarde dans les 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 électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte**, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Attention : Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'Organisme.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que l'Organisme n'aurait pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit. De même, si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers de l'Organisme, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

10.3.2. Modalité d'envoi de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé, avant la date limite de remise des offres, portant la mention « *copie de sauvegarde* », accompagnée du nom du candidat et de la référence du marché. La copie de sauvegarde peut être soit remise en main propre contre récépissé soit transmise par **voie postale en recommandé avec accusé de réception** à l'adresse mentionnée ci-dessous :

CAF Aveyron
Services Généraux
31 rue de la barrière 12000 Rodez
Du lundi au vendredi : 9h-12h15/13h15-16h15

Les dossiers dont la livraison s'effectuerait postérieurement à la date et l'heure limites ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée et selon les conditions de remise annoncées ci-dessus, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

L'Organisme ne saurait être tenu en conséquence responsable du retard pris dans l'acheminement de ces dossiers, la soumission étant à la diligence des entreprises. Aucun délai supplémentaire de remise des offres ne saurait être accordé à ce titre.

De plus, en aucun cas le pli contenant la copie de sauvegarde ne devra être déposé directement dans la boîte aux lettres de l'Organisme. L'absence de récépissé ne permettant pas d'établir la date et l'heure du dépôt.

ARTICLE 10 – Information des candidatures rejetés

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, en indiquant les motifs de ce rejet, conformément à l'article R.2181-3 du Code de la Commande publique.

ARTICLE 11 - Voies de recours

Si le candidat estime que le pouvoir adjudicateur a manqué à ses obligations de publicité et de mise en concurrence, toute personne ayant un intérêt à agir peut contester une décision ou la procédure dans les conditions suivantes :

- Introduction d'un référé précontractuel à partir de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du marché conformément à l'article 2 et suivants de l'ordonnance n°2009-515 du 7 Mai 2009 relative aux procédures de recours ;
- Sous réserve des articles 12 et 13 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours : introduction d'un référé contractuel dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion du marché conformément aux articles 11 et suivants de l'ordonnance n°2009-515 du 7 Mai 2009 relative aux procédures de recours ;

Auprès du Tribunal judiciaire de Marseille.

ARTICLE 12 - Déclaration sans suite

L'Organisme se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure.
