

**MARCHE DE TRAVAUX POUR LA REHABILITATION
D'ESPACES DE BUREAUX ET CIRCULATIONS AU RDC DU
SIEGE DE LA CAF DU MORBIHAN**

PROCEDURE ADAPTEE

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
MARCHE N°2026 L001**

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Vendredi 20 février 2026 à 16h00

TABLE DES MATIERES

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
Article 3 – SOLUTION DE BASE/VARIANTES/PSE	6
Article 4 – CLAUSES SOCIALES	7
Article 5 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES	7
Article 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
Article 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
Article 8 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	11
Article 9 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	12
Article 10 – NEGOCIATION	14
Article 11 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	15
Article 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16
Article 13 – REMISE DE L’ACTE D’ATTRIBUTION VALANT ENGAGEMENT ET LE CAS ECHEANT DE DE L’ACTE DE SOUS-TRAITANCE.....	17
ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée	19
ANNEXE 2 - Signature électronique	22

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne les travaux de réhabilitation d'espaces de bureaux et circulations au RDC du Siège de la Caf du Morbihan.

Cette restructuration comprendra :

- le recloisonnement des différents espaces
- l'isolation verticale dans les pléniums et horizontale dans les plafonds
- la rénovation esthétique des sols, murs et plafonds
- la mise aux normes de la ventilation sur la base de l'existant
- le remplacement des terminaux et réseaux de chauffage
- le remplacement des éclairages

Le descriptif des travaux est mentionné dans le CCTC et les CCTP.

Le lieu d'exécution des travaux est situé 70 rue de Sainte Anne, 56000 VANNES.

1.2 Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L 2123-1, L 2124-3, R 2123-1 1°) et R 2172-2 du code de la commande publique.

1.3 Participants

Maitre d'ouvrage :
CAF du Morbihan
70 rue Saint-Anne
56000 VANNES

Maître d'œuvre :
IPH Ingénierie – Bureau d'études techniques
3 square du Chêne Germain
35510 CESSON SEVIGNE
Tél : 02-99-12-16-16
rennes@iph-bet.fr

DEKRA - Mission SPS:
Interlocuteur : M. François VENTRE – Tél : 06 27 31 49 57 / email : francois.ventre@dekra.com

DEKRA- Mission Contrôle technique :
Interlocuteur: M. Jean-Jacques PARISE – Tél : 06 26 02 10 42 / email : jean.jacques.parise@dekra.com

1.4 Décomposition de la consultation

La présente opération est dévolue en lots séparés, au sens de l'article à l'article L 2113-10 du code de la commande publique selon la décomposition suivante :

Lot n°	Intitulé du lot	Nomenclature CPV
0	GENERALITES	Pas d'index CPV
1	DEMOLITION / GROS OEUVRE	45110000
2	CLOISON / MENUISERIES INTERIEURES / FAUX PLAFONDS	45421152-4 (installations Cloisons) 454211500 (menuiseries intérieures) 45421000-4 (faux plafonds)
3	REVETEMENTS DE SOLS / PEINTURE	44112200-0 (revêtements de sols) 45442100-8 (peinture)
4	PLOMBERIE CHAUFFAGE VENTILATION	45331000-6
5	ELECTRICITE CFO-CFA	45311200-2 (travaux installations électriques)

Les candidats pourront présenter une offre pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

Les candidats ne peuvent présenter d'offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

L'attribution de chaque lot donnera lieu à l'établissement d'un marché distinct, notamment la signature d'un acte d'engagement ou ATTR11, comportant les pièces constitutives du marché définies au CCAP.

Toutefois, conformément au code de la commande publique, si plusieurs lots sont attribués à un même titulaire, il sera possible de ne signer, avec cet attributaire qu'un seul marché regroupant tous ces lots.

1.5 Durée du marché – Délais d'exécution

Le marché débute à sa notification et se termine à la fin du délai de garantie de parfait achèvement. L'objectif est un achèvement des travaux au 31 octobre 2026 soit 33 semaines de travaux comprenant 6 semaines de délai de préparation et 27 semaines de travaux. Dans cette durée sont inclus les délais d'exécution.

Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Conditions de participation des concurrents

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés

Il est rappelé aux postulants que les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous la forme d'un candidat unique possédant toutes les compétences réclamées, du groupement solidaire ou du groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Conformément à l'article R 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du pli contenant la candidature et l'offre et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au Maitre d'ouvrage l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du Maitre d'ouvrage, un ou plusieurs sous-traitants.

Un même opérateur économique, quel que soit son statut, ne pourra candidater pour un même lot à la fois en tant que candidat individuel et dans le cadre d'un groupement dont il serait membre.

En tout état de cause, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même lot.

Le non-respect de ces prescriptions engendrera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

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 et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

2.2 Délai de validité des propositions

Le délai de validité des offres est fixé à 90 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, l'acte d'engagement constituant une promesse unilatérale de contrat à laquelle la signature par le Maitre d'ouvrage donne force de contrat et dont la notification rend l'acte exécutoire et opposable à l'opérateur cocontractant.

Au-delà du délai de validité, les opérateurs économiques seront libérés de leur engagement.

2.3 Modification de détail du dossier de consultation

Le Maitre d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation soit le mardi 10 février 2026.

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

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 Visite obligatoire¹

Les candidats devront obligatoirement effectuer une des 2 visites 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 opérateurs économiques qui ne seront pas venus à cette visite du site verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée.

Les 2 visites sont prévues le mardi 27 janvier à 14h et le lundi 2 février à 14h en présence du Maître d'ouvrage et du Maître d'œuvre.

Article 3 – SOLUTION DE BASE/VARIANTES/PSE

Les offres de prix figurant à l'acte d'engagement / ATTRI1 doivent obligatoirement respecter les prescriptions en matière de solution de base, variantes obligatoires et de variantes facultatives.

3.1 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, dans le cadre de son obligation de conseil le candidat a aussi l'obligation de signaler au maître d'ouvrage les impossibilités techniques patentes qui interdisent la réalisation de l'ouvrage soit parce qu'elles compromettent de manière certaine la solidité 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.

3.2 Variantes

Conformément à l'article R 2151-8 du code de la commande publique :

- Les variantes ne sont pas autorisées
- Les variantes sont autorisées (uniquement pour le lot n°2 et 3)

¹ Un soumissionnaire qui est en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes, peut être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière (CAA Bordeaux, 7 juillet 2016, n°14BX02425).

L'autorisation de la variante n'implique pas l'obligation pour l'opérateur économique de remettre une offre de prix en variante. Ainsi sera recevable une offre de base remise par un opérateur sans aucune variante.

3.3 Prestation supplémentaire éventuelle

Sans objet

Article 4 – CLAUSES SOCIALES

Sans objet

Article 5 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L 2112-2 du code de la commande publique, pour l'ensemble du marché, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Article 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation
- Un modèle d'acte d'engagement (AE) ou ATTRI1
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques Communes – Généralités Lot 0
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières des lots 1 à 5
- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) pour les lots 1 à 5
- Un cadre de réponse technique commun aux lots 1 et 5
- Un cadre de réponse technique commun aux lots 2,3 et 4
- Un cadre de réponse Performance environnementale commun aux lots 1 et 5
- Un cadre de réponse Performance environnementale commun aux lots 2,3 et 4
- Le dossier de plans de l'architecte
- Le rapport diagnostic Ressources et ses annexes
- Le rapport diagnostic Amiante

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 [Accueil - Portail des marchés publics](#).

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.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la Caf du Morbihan, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Adobe[®] Acrobat[®] (.pdf)
- ✓ Word (.doc); Excel (.xls)
- ✓ Fichiers compressés au format Zip (.zip)

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la Caf du Morbihan. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la Caf du Morbihan est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la Caf du Morbihan.

Article 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

Le Maître d'ouvrage appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, 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 pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra, en revanche, fournir à nouveau les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

Documents à produire pour la candidature (par voie électronique exclusivement)

Soit par DUME :

- **Uniquement** la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection »
 - la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices,
 - la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les **5** dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans,
 - la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les 3 dernières années.**

Soit par les formulaires DC1 et DC2

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **dernière mise à jour en vigueur**, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

- Au titre de leur capacité juridique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du code de la commande publique :

- Lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandée) ;
- DC1 (lettre de candidature) ;
- DC2 (déclaration du candidat) ;
- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 48 et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

- Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-4 du code de la commande publique.

- Présentation d'une liste des principaux travaux effectués **au cours des cinq dernières années**, indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations ;
- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires** concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des **trois derniers exercices** disponibles ;
- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

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

- Un projet **d'acte d'engagement/ATTRI1** ci-joint à compléter
- la décomposition des prix globale et forfaitaire complétée pour le ou les lots concernés
- le cadre de réponse technique complété
- un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux sans pour autant modifier la teneur des documents contractuels. Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat conformément à l'article 9 du présent règlement et toutes justifications nécessaires pour expliciter l'offre.
- Le cadre de réponse Gestion des déchets complété

Lorsqu'un concurrent constatera une erreur dans le dossier de consultation et estimera qu'elle mérite d'être rectifiée, même si elle ne concerne que des ouvrages ou parties d'ouvrages dont le règlement est prévu sur les éléments composant le prix forfaitaire, il présentera son offre en décomposant son prix en deux parties :

- Le montant de la première sera le résultat de l'application des quantités et des éléments du prix forfaitaire ;
- Le montant de la seconde partie sera celui des modifications que le concurrent estimera devoir apporter à ce dossier en modifiant les quantités ou en y ajoutant éventuellement d'autres ouvrages et en indiquant les éléments du prix forfaitaire et les quantités correspondants. Toute décomposition du prix forfaitaire demandée ci-avant devra comporter pour chaque nature d'ouvrage ou chaque élément d'ouvrage la référence aux numéros du CCTP, la quantité à exécuter prévue par le concurrent et le prix de l'unité correspondant.

En outre, dans le cas où l'Entrepreneur proposerait un matériau ou matériel différent de celui prévu au CCTP, il devra obligatoirement en indiquer les références afin que le Maître d'Œuvre et le Maître de l'Ouvrage puissent s'assurer de l'équivalence desdits matériaux ou matériel par rapport aux prescriptions du CCTP. En cas de discordance entre les différentes indications du prix forfaitaire figurant dans l'offre d'un Entrepreneur, l'indication en chiffres, hors TVA, figurant dans l'acte d'engagement (AE)/ Attrib1, prévaudra sur toutes les autres indications. Le montant hors TVA figurant à l'acte d'engagement/Attrib1 lors de l'ouverture des plis, prévaudra sur toutes autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix forfaitaire et l'acte d'engagement (AE)/Attri1, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix forfaitaire, l'Entrepreneur sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire proposé dans l'Acte d'Engagement/Attri1.

En cas de non-acceptation des redressements demandés à l'Entrepreneur, son offre sera éliminée. En aucun cas, des redressements de détails de prix de la décomposition forfaitaire ne conduiront à augmenter le prix global de l'offre initiale.

Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au Maître d'ouvrage une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) mentionnant :

- (a) la nature des prestations sous-traitées ;
- (b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- (c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- (d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- (e) les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

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 6 du présent Règlement de Consultation.

Les plis des candidats seront remis **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation PLACE utilisé par la Caf du Morbihan [Accueil - Portail des marchés publics](#) au plus tard pour le :

Vendredi 20 février 2026 à 16h00

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 est non avenue.

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu à la Caf du Morbihan dans le délai imparti, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis.

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 Caf du Morbihan.

Exception faite du cas où la Caf du Morbihan autorise la présentation de variantes, seule une offre par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure la Caf du Morbihan ne pourra retenir que la dernière offre reçue (tous supports confondus) et devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les offres précédemment déposées par l'opérateur économique sans les avoir ouvertes.

Article 9 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La Caf du Morbihan se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

La Caf du Morbihan, en application des dispositions de l'article R 2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

- soit cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits,
- soit en cas d'offres inappropriées.

L'offre la mieux classée, est retenue conformément aux dispositions des articles R 2152-6 à R 2152-7 du code de la commande publique.

9.1 Classement des offres pour les lots 2-3-4

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

1) Le prix : 55 %

2) La valeur technique : 42%

Qui se décompose comme suit dans le cadre :

➤ **Précisions techniques de l'offre : 15 %**

A savoir :

- Caractéristiques des équipements ou matériaux proposés : 10%
- Dispositifs techniques : 5 %

➤ **Moyens humains et encadrement : 7 %**

A savoir :

- Composition, nombres de personnes affectées en permanence sur le chantier, qualification et encadrement de l'équipe proposée pour le chantier : 3 %
- Détailler l'organisation de l'entreprise pour le traitement et gestion des demandes (délais de réponse, personnes à contacter) : 2 %
- Détailler l'organisation de l'entreprise pour la méthodologie de vérifications, de rattrapage de planning) : 2 %

➤ **Méthodologie d'intervention des travaux liés au chantier : 20 %**

A savoir :

- Description du mode d'exécution des travaux : 9 %

- Planning sommaire des étapes d'intervention : 5 %
- Description de l'organisation du chantier : 3 %
- Description de l'installation et préparation du chantier : 3%

3) Critère de performance environnementale portant sur la gestion des déchets : 3 %

Concernant ce critère, le candidat sera noté en fonction de la note méthodologique à rédiger en annexe II à l'Acte d'Engagement. Cette note méthodologique détaillera la façon dont il prévoit de gérer les déchets du chantier (amont, pendant, aval), à savoir :

- Les actions prévues en matière de prévention des déchets : 0,5 %
- Les types et les quantités de déchets qu'il prévoit de produire : 0,5 %
- Le tri qui sera mise en œuvre : 0,5 %
- Le lieu de stockage des déchets : 0,5 %
- Les modalités d'évacuation et de traitement (recyclage, valorisation, élimination) : 1%

9.2 Classement des offres pour les lots 1 et 5

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

1) **Le prix : 55 %** : Le prix global forfaitaire du DPGF inclut l'ensemble des prestations y compris la dépose sélective, de gestion du réemploi et de traçabilité PEMD décrites au CCTP

2) **La valeur technique : 32%**

Qui se décompose comme suit dans le cadre :

➤ **Précisions techniques de l'offre : 12 %**

A savoir :

- Caractéristiques des équipements ou matériaux proposés : 8%
- Dispositifs techniques : 4 %

➤ **Moyens humains et encadrement : 6 %**

A savoir :

- Composition, nombres de personnes affectées en permanence sur le chantier, qualification et encadrement de l'équipe proposée pour le chantier : 2 %
- Détailler l'organisation de l'entreprise pour le traitement et gestion des demandes (délais de réponse, personnes à contacter) : 2 %
- Détailler l'organisation de l'entreprise pour la méthodologie de vérifications, de rattrapage de planning) : 2 %

➤ **Méthodologie d'intervention des travaux liés au chantier : 14 %**

A savoir :

- Description du mode d'exécution des travaux : 7 %
- Planning sommaire des étapes d'intervention : 3 %
- Description de l'organisation du chantier : 2 %
- Description de l'installation et préparation du chantier : 2 %

3) Critère de performance environnementale : 13%

➤ Critère économie circulaire : 10 %

A savoir :

- Organisation interne de l'entreprise : 5 %
- Action de sensibilisation des compagnons : 2 %
- Méthodologie et moyens mis en œuvre pour respecter au maximum les objectifs de taux de réemploi des produits et équipements identifiés : 3 %

➤ La gestion des déchets : 3 %

Concernant ce critère, le candidat sera noté en fonction de la note méthodologique à rédiger en annexe II à l'Acte d'Engagement. Cette note méthodologique détaillera la façon dont il prévoit de gérer les déchets du chantier (amont, pendant, aval), à savoir :

- Les actions prévues en matière de prévention des déchets : 0,5 %
- Les types et les quantités de déchets qu'il prévoit de produire : 0,5 %
- Le tri qui sera mise en œuvre : 0,5 %
- Le lieu de stockage des déchets : 0,5 %
- Les modalités d'évacuation et de traitement (recyclage, valorisation, élimination) : 1%

Le classement, tel qu'arrêté lors du jugement des offres, ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché.

Article 10 – NEGOCIATION

Aucune négociation n'aura lieu.

Le Maitre d'ouvrage négociera avec les **trois candidats** ayant présenté les meilleures offres sur le montant et sur les modalités techniques de leur offre.

Le Maitre d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les **trois candidats** ayant présenté les meilleures offres sur le montant et les modalités techniques de leur offre.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, le Maitre d'ouvrage peut décider de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

De même, la Caf du Morbihan se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Au sens de l'article L2152-2 du code de la commande publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Au sens de l'article L 2152-3 du code de la commande publique, une offre inacceptable est une offre dont

le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure

Les négociations auront lieu soit par écrit (courrier ou mail), soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de la Caf du Morbihan.

Un courrier/mail précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur :

- ✓ Le prix des prestations
- ✓ La valeur technique
- ✓ La qualité et les références de produits proposés dans l'offre

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise soit par courriel ou courrier au pouvoir adjudicateur et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre.

Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le Maître d'ouvrage.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur 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 provisoire 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 11 – 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 les éléments suivants :

1. **Une déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du Code de la commande publique
2. **Les certificats ou copie des certificats délivrés en matière fiscale et sociale** par les administrations et organismes compétents justifiant qu'ils ont acquitté leurs impôts, taxes et contributions et cotisations sociales exigibles. Il s'agit des certificats suivants :

- Le certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur. La situation sera appréciée par le pouvoir adjudicateur au dernier jour du mois précédent sa demande de délivrance de l'attestation (conformément à l'instruction BOFiP-DJC-ARF, point 180)
 - Le certificat prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale **datant de moins de 6 mois**. Ce certificat est également délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance décès dues par les membres des professions libérales visées au c du 1° de l'article L.613-1 du Code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L.641-5 et L.723-1 du code de la sécurité sociale
 - le cas échéant, le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries
3. Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
 4. **Son numéro unique d'identification** délivré par l'INSEE ou s'il est étranger, une attestation de l'absence de cas d'exclusion délivrée par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, ou extrait Kbis
 5. **Copie du ou des jugements prononcés**, si le candidat est en **redressement judiciaire**.
 6. L'attestation d'assurance de responsabilité décennale obligatoire prévue à l'article L.243-2 du Code des assurances

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 R 2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2^e position et ainsi de suite.

Article 12 - 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 la Caf du Morbihan ([Accueil - Portail des marchés publics](#)) 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.

Dans tous les cas, les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 8 jours avant la date limite de remise des plis soit avant le 13 février 2026 à 16h00.

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

Article 13 – REMISE DE L'ACTE D'ATTRIBUTION VALANT ENGAGEMENT ET LE CAS ÉCHÉANT DE DE L'ACTE DE SOUS-TRAITANCE

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

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

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

Plus précisément, en cas de groupement d'entreprises, celui-ci doit être obligatoirement conjoint et solidaire :

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

➤ **La signature électronique**

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

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

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

Vannes, le 20/01/2026.

La Directrice de la Caf du Morbihan,

Anne BASTIEN.



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 avenu.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de la Caf du Morbihan : [Accueil - Portail des marchés publics](#)

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 Caf du Morbihan 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 Caf du Morbihan, 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 [Accueil - Portail des marchés publics](#)

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 de la Caf du Morbihan 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 :

**Caisse d'Allocations Familiales du Morbihan
Service Achats
70 rue Sainte Anne – BP 322
56018 VANNES Cedex**

Le pli devra comporter les mentions suivantes :

**« CAF DU MORBIHAN – MARCHE N°2026 L001 – MARCHE DE TRAVAUX POUR LA
REHABILITATION D'ESPACES DE BUREAUX ET CIRCULATIONS AU RDC DU SIEGE DE
LA CAF DU MORBIHAN – Copie de Sauvegarde
NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis »**

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 Caf du Morbihan 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.

Assistance du dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site [Accueil - Portail des marchés publics](#) d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Les pré requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site à l'adresse suivante :

[Accueil - Portail des marchés publics](#)

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site :

Le support PLACE est accessible via la languette « FAQ et support en ligne » située à droite de l'écran.
Ce service est ouvert de 9:00 à 19:00 les jours ouvrés.

Recommandations sur le format de transmission

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : "Société_candidature_NomFichier.Ext" pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur économique, ou "Societe_offre_NomFichier.Ext", pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur économique. Dans ces exemples, "Société" = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; "NomFichier" = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.) ; ".Ext" = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue

ANNEXE 2 - Signature électronique

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n°2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

- **Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018**

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

- **Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018**

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-ts/>

- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du

règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.