



CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES D'ILLE-ET-VILAINE

**Cours des Alliés
35028 RENNES CEDEX 9**

**MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE
TRAVAUX DE REAMENAGEMENT DES LOCAUX DU SIEGE**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

AO 01-2026

Marché public passé selon une procédure formalisée en appel d'offre ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2 du Code de la commande publique

Date et heure limites de remise des plis : 27 mars 2026 à 14 h 00

SOMMAIRE

1	POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
1.1	Nom et adresse du pouvoir adjudicateur.....	4
1.2	Représentation du pouvoir adjudicateur	4
1.3	Type de pouvoir adjudicateur	4
1.4	Groupement de commandes.....	4
1.5	Comptable assignataire	4
2	PROCEDURE.....	4
3	OBJET DU MARCHE.....	5
3.1	Intitulé et objet du marché.....	5
3.2	Principales caractéristiques.....	5
3.2.1	Type de marché	5
3.2.2	Forme du marché	5
3.2.3	Décomposition du marché	5
3.2.4	Soumission.....	5
4	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
4.1	Groupement d’opérateurs économiques.....	6
4.2	Délai de validité des propositions	6
4.3	Variantes à l’initiative du titulaire	6
4.4	Variantes à l’initiative du pouvoir adjudicateur	7
4.5	Les prestations supplémentaires éventuelles	7
5	DESCRIPTION DU MARCHE	7
5.1	Lieu d’exécution	7
5.2	Durée du marché.....	7
6	DOSSIER DE CONSULTATION	7
6.1	Contenu du dossier de consultation.....	7
6.2	Langue de rédaction des propositions	7
6.3	Unité monétaire	7
6.4	Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	8
6.5	Modification de détail au dossier de consultation	8
7	MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
7.1	Documents à produire au titre de la candidature	8
7.1.1	Dépôt des candidatures.....	8
7.1.2	Demande de prise en compte des capacités d’autres opérateurs économiques	9
7.1.3	Demande de sous-traitance	10
7.1.4	Récupération des documents justificatifs par l’acheteur.....	11
7.1.5	Dispositif « dites-le nous une fois ».....	11
7.2	Documents à produire au titre de l’offre	11
8	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	12
8.1	Date limite de remise des plis	12
8.2	Dépôt par voie électronique.....	12
8.3	Dépôt par support papier	12
9	SELECTION DES CANDIDATURES.....	12
10	CHOIX DES OFFRES	13

10.1	Les critères de notation	13
10.2	Régularisation, offre anormalement basse et demande de précision	14
10.3	Négociation.....	14
11	DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT PRESSENTI A L'ATTRIBUTION.....	14
11.1	Justificatifs de non-interdiction de soumissionner	14
11.2	Remise de l'Acte d'Attribution valant Engagement et le cas échéant de l'acte de sous-traitance 15	
11.3	La signature électronique	16
11.4	Récapitulatif des pièces constituant le dossier de réponse et devant être signées ou non .	16
12	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	17
12.1	Informations sur les rejets.....	17
12.2	Renseignements complémentaires	17
12.3	Recours	17

1 POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Caisse d'allocations Familiales d'Ille-et-Vilaine

Cours des Alliés
35 028 RENNES CEDEX 9

Numéro SIRET : 777 749 375 00021

Téléphone : 02 56 01 61 10

Profil acheteur :

Plate-forme des achats de l'Etat (**PLACE**), accessible avec le lien suivant :

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

Pour plus de précision : voir annexe sur la dématérialisation des procédures

1.2 Représentation du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est représenté par **Madame Tania CONCI-HINGANT**, Directrice de la Caf d'Ille-et-Vilaine, ou par son représentant.

1.3 Type de pouvoir adjudicateur

La Caf est un organisme de sécurité sociale, de droit privé, en charge d'un service public, soumis à l'article L.124-4 du Code de la Sécurité sociale et son arrêté d'application du 19 juillet 2018, paru au JO du 27 juillet 2018.

Les dispositions législatives et réglementaires relatives aux conditions de passation et d'exécution des marchés de l'Etat et de ses établissements publics sont applicables aux organismes de Sécurité sociale : le Code de la commande publique issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018

1.4 Groupement de commandes

Sans objet

1.5 Comptable assignataire

Le comptable assignataire en charge du paiement est **Madame Marina LEMONNIER**, Directrice comptable et financier de la Caf d'Ille-et-Vilaine.

2 PROCEDURE

Le marché est passé dans le cadre de la réglementation applicable par les Organismes de Sécurité Sociale du Régime Général, selon l'article L124-4 du Code de la Sécurité Sociale, l'arrêté du 19 juillet 2018 pris pour son application et conformément aux dispositions de Code de la commande publique issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire doit tenir compte des lois, décrets, normes françaises ou européennes applicables aux prestations décrites au CCP, en vigueur à ce jour, et notamment la réglementation sanitaire applicable.

3 OBJET DU MARCHÉ

3.1 Intitulé et objet du marché

Référence du dossier : AO 01-2026

Le présent marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) a pour finalité d'accompagner la Caisse d'Allocations Familiales d'Ille-et-Vilaine dans la conduite des travaux de réaménagement des locaux de son siège social situé à Rennes. Cette mission vise à garantir la qualité, la conformité et la coordination des opérations nécessaires à la modernisation des espaces.

Les prestations sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCP) AO 01-2026.

3.2 Principales caractéristiques

3.2.1 Type de marché

Le présent marché est un marché public de services, conclu conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Les prestations objet du marché relèvent de la catégorie des prestations intellectuelles.

3.2.2 Forme du marché

Le présent marché est un marché public ordinaire passé selon une procédure ouverte en application du Code de la commande publique.

Il ne constitue pas un accord-cadre et n'est pas exécuté par émission de bons de commande.

3.2.3 Décomposition du marché

La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage ne fait pas l'objet d'un allotissement sur le fondement de l'article L.2113 10 du Code de la commande publique, en l'espèce, l'objet du marché ne permet pas d'identifier des prestations distinctes.

Cette configuration garantit la cohérence technique et organisationnelle de l'ensemble des prestations, en assurant une coordination optimale entre les différentes phases du projet.

Dans le cadre de ce projet, la globalité des interventions requiert une approche intégrée pour répondre aux objectifs stratégiques fixés.

Il est prévu une décomposition en tranches :

Tranche ferme :

- Analyse des besoins, études d'aménagement ;
- Appui au pilotage et accompagnement au changement ;
- Accompagnement à la consultation d'une équipe de Maitrise d'œuvre ;
- Accompagnement à la réalisation de la tranche ferme des travaux ;

Tranche conditionnelle :

- Accompagnement à la réalisation de la tranche conditionnelle des travaux.

En conséquence, l'ensemble des prestations décrites dans le Cahier des Clauses Techniques (CCP) est confié à un seul titulaire, qui pourra recourir à la sous-traitance dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

3.2.4 Soumission

Le fait de soumissionner à la présente consultation vaut acceptation de l'ensemble des documents constitutifs du DCE.

4 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Groupement d'opérateurs économiques

En application des articles R.2142-19 et suivants du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics. Le groupement peut être conjoint ou solidaire.

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.

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. A ce stade, le mandataire n'est pas dans l'obligation de produire des habilitations signées. La signature sera exigée à l'attributaire pressenti.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

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

Modification dans la composition du groupement en phase de passation :

La composition d'un groupement ne peut être modifiée entre la date limite de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration (notamment rachat, fusion ou acquisition) ou si le groupement démontre qu'un de ses membres est dans l'impossibilité d'exécuter ses obligations pour des raisons indépendantes de sa volonté, il peut solliciter l'autorisation de l'acheteur pour poursuivre la procédure.

Dans ce cadre, le groupement pourra proposer, sous réserve de l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur statuera après avoir vérifié la capacité du groupement ainsi modifié, ainsi que celle des nouveaux intervenants, au regard des conditions de participation définies dans la consultation.

Forme du groupement

Le pouvoir adjudicateur n'exige pas que les groupements adoptent la forme solidaire après l'attribution du marché.

Aucune forme particulière n'est imposée pour la présentation des groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire n'est pas tenu d'être solidaire des autres membres pour leurs obligations contractuelles.

Exécution des tâches essentielles

L'acheteur n'impose pas que certaines tâches essentielles soient réalisées par un membre spécifique du groupement

4.2 Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

4.3 Variantes à l'initiative du titulaire

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.4 Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Il n'y a pas de variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

4.5 Les prestations supplémentaires éventuelles

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) sont des options complémentaires, en rapport direct avec l'objet du marché. Le candidat peut proposer des PSE à initiative du candidat. Elles viennent s'ajouter à l'offre de base sans s'y substituer.

Ces propositions ne sont pas prises en compte dans l'évaluation et le classement des offres, qui repose exclusivement sur l'offre de base.

Une fois l'attribution du marché décidée, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de décider si l'une ou plusieurs des PSE proposées par le candidat retenu seront intégrées au marché. Cette sélection peut porter sur la totalité ou seulement certaines de ces PSE.

Les PSE retenues seront formalisées dans l'acte d'engagement et les pièces annexes du marché. Une fois validées, elles deviennent des prestations obligatoires, avec leurs modalités de prix et d'exécution.

5 DESCRIPTION DU MARCHÉ

5.1 Lieu d'exécution

Les prestations interviendront sur le département de l'Ille-et-Vilaine (dpt 35)

Code NUTS¹ : FR 523 Ille et Vilaine (35)

5.2 Durée du marché

Exécution globale du marché estimée à 4 années, dont 30 mois de travaux (garantie de parfait achèvement comprise). Démarrage prévu T2 2026 (après notification).

Le marché n'est pas reconductible.

6 DOSSIER DE CONSULTATION

6.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et ses annexes ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe ;
- Les éléments de décomposition de l'offre financière ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux (CCAG Travaux)
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

6.2 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

6.3 Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

¹ Cette codification est celle des codes NUTS – « nomenclature des unités territoriales statistiques »

6.4 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> , dans la rubrique "Consultations"

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée. Pour plus de détail, voir en ce sens l'annexe du règlement de consultation portant sur la dématérialisation.

6.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres. 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 candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

L'attention des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises est attirée sur le fait qu'ils doivent avoir complété le formulaire de demande de renseignements disponible sur la plateforme de dématérialisation pour être informés en cas de modification de la consultation (voir en ce sens l'annexe du règlement de consultation portant sur la dématérialisation).

7 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément à l'article L.2142-1 et aux articles R.2142-1 et suivants du Code de la commande publique, il est exigé que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière ou de la capacité technique et professionnelle.

Par ailleurs, sont interdites de soumissionner les entreprises entrant dans un des cas d'interdiction mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Les candidatures sont entièrement rédigées en français. Le pouvoir adjudicateur exige que les candidats joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent dans leur candidature et dans leur offre.

Protection des données personnelles

Les candidats déclarent parfaitement connaître et appliquer les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

7.1 Documents à produire au titre de la candidature

7.1.1 Dépôt des candidatures

Pour la présentation de leur candidature, les opérateurs économiques utilisent :

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 ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en **redressement judiciaire** ;
- 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 ;
- Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

7.1.2 Demande de prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques

- Conformément à l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, le candidat peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent au candidat, comme la sous-traitance.

Dans ce cas, le candidat doit :

- Justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de cet ou ces opérateurs économiques par la production des mêmes documents et renseignements que ceux qui sont exigés du candidat ;
 - Apporter la preuve qu'il disposera des moyens de cet ou ces opérateurs économiques pour l'exécution de l'accord-cadre ou du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Si une entreprise demande que soient prises en compte les capacités d'un sous-traitant, le fait pour une entreprise d'indiquer, dans une procédure ouverte, que la déclaration de sous-traitance figure dans l'offre, donne une telle garantie. En cas de groupement d'opérateurs économiques, la convention de groupement momentanée d'entreprises constitue également une preuve satisfaisante.
- Le pouvoir adjudicateur n'exige pas que les opérateurs économiques soient solidairement responsables :
- Si le candidat utilise le DC2, celui-ci est invité à renseigner alors la rubrique H du DC2 dans le cas où il a recours aux capacités d'autres opérateurs économiques.

7.1.3 Demande de sous-traitance

Pièces supplémentaires à fournir en cas de sous-traitance

7.1.3.1 - Dans le cas où la demande de sous-traitance de certaines parties du marché est formulée au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit, en application de l'article R.2193-1 du Code de la commande publique :

Une déclaration pour chaque sous-traitant mentionnant (formulaire DC4 ou annexe 1 de l'acte d'engagement)

- 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 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) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie, en complément de la rubrique H du DC2 (si ce formulaire DC2 est utilisé)

Si la candidature est présentée sous la forme d'un DUME :

- Si le soumissionnaire s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.
 - Si le soumissionnaire ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II -D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en œuvre les dispositions des articles R.2152-3 et suivants du Code de la commande publique

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

7.1.3.2 - Dans le cas où la demande est présentée après le dépôt de l'offre, le titulaire remet contre récépissé à l'acheteur ou lui adresse par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, une déclaration contenant les renseignements mentionnés au point 7.1.3.1.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article R.2193-22 du Code de la commande publique, en produisant, lorsque les dispositions des articles R.2191-46 et suivants du Code de la commande publique, soit

l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par un acte spécial (par exemple le DC4) signé des deux parties.

7.1.3.3 Tâches essentielles confiées uniquement aux titulaires

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

*Pour information complémentaire, le **formulaire DC4** est disponible sur le site de la DAJ de Bercy : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>*

7.1.4 Récupération des documents justificatifs par l'acheteur

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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.

7.1.5 Dispositif « dites-le nous une fois »

La Caf s'engage dans une volonté de simplifier la communication des documents administratifs par les entreprises.

Pour cela, et conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs aux capacités (économiques, financières, techniques, professionnelles), déjà transmis à la Caf dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Il est, dans ce cadre, demandé aux candidats d'indiquer à la Caf, les références précises de la consultation au cours de laquelle ces renseignements et documents ont été fournis. La consultation au cours de laquelle les documents en question auront été remis devra avoir une antériorité d'une année maximum.

Les renseignements et documents auxquelles renvoient les candidats devront avoir été fournis dans le cadre de candidature à des marchés relatifs à des prestations de même nature et pour lesquels des niveaux de capacités identiques étaient demandés, sous peine de voir leur candidature déclarée irrecevable.

7.2 Documents à produire au titre de l'offre

1. L'acte d'engagement (ATTRI1) par lot en réponse : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché.

2. Le mémoire justificatif et son(ses) annexe(s) jointe(s)) le cas échéant, par lot en réponse, à remettre par le candidat afin de préciser les éléments de qualité demandée dans le cadre de la sélection des offres et dans le CCTP.

3. Le Décompte Général Financier (DPGF)

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le pouvoir adjudicateur.

8 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

8.1 Date limite de remise des plis

La date limite de remise des offres est le 27 mars 2026 à 14 h 00.

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, ou qui ne respecteront pas les modalités formelles de dépôt, ne seront pas retenues.

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

8.2 Dépôt par voie électronique

Adresse électronique de la plate-forme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les informations utiles sur la dématérialisation de la procédure figurent dans l'annexe au règlement de consultation.

8.3 Dépôt par support papier

Aucun pli papier n'est accepté, exceptée la copie de sauvegarde (voir en ce sens l'annexe au règlement de consultation).

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

**MARCHE « MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE -
TRAVAUX DE REAMENAGEMENT DES LOCAUX DU SIEGE »**

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

CAF 35 - AO n° 01-2026

- Soit déposés à la Caisse d'Allocations familiales – Service API – 13^{ème} étage – porte 13.11 – Cours des Alliés – 35028 RENNES Cedex 9

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

En aucun cas les offres 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 8h30 à 16h du lundi au vendredi sauf jours fériés (accueil fournisseurs).

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.

9 SELECTION DES CANDIDATURES

➤ Capacités minimales exigées

Dans la présente consultation, il n'est pas fixé de niveau minimum de capacités.

➤ Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur examine les candidatures de la manière suivante :

1) Le pouvoir adjudicateur examine la complétude du dossier

En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous, qui sera fixé lors de la demande.

2) Le pouvoir adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans la candidature.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles des candidats est effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Conformément à l'article R.2144-6 du Code de la commande, le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus, dans un délai approprié fixé lors de la demande.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre ou le marché public.

Si le candidat (individuel ou groupement d'opérateurs) recourt aux capacités d'un autre opérateur comme un sous-traitant, l'appréciation de la capacité du candidat s'apprécie globalement, en tenant compte des capacités de l'opérateur concerné

3) Elimination des candidatures le cas échéant

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats ne disposant pas manifestement des capacités suffisantes pour exécuter le marché, au regard des pièces demandées au titre du dossier de candidature.

Si des capacités minimales sont exigées, le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui ne répondent pas à ces exigences.

Si le pouvoir adjudicateur a exigé que des tâches essentielles ne soient pas sous-traitées ou que des tâches essentielles soient assurées par un membre spécifique du groupement et que ces exigences n'aient pas été respectées, le pouvoir adjudicateur éliminera les candidatures concernées.

Également, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, au cours des trois années précédant l'engagement de la présente consultation, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

10 CHOIX DES OFFRES

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du Code au moyen des critères suivants :

10.1 Les critères de notation

Pour attribuer le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fonde sur les critères pondérés suivants :

1. Valeur technique (50 %) au regard :

- De la compréhension de la demande, de son contexte et des enjeux du projet : 15 % ;
- De la méthodologie proposée pour la réalisation et le suivi des prestations (étape par étape) et l'adéquation avec les livrables : 15 % ;
- Des profils, qualification et expérience de l'équipe dédiée : 15 % ;
- D'exemples de productions déjà réalisées : 5 %.

2. Prix (40 %)

La note maximale de 40 sera attribuée au candidat ayant présenté la meilleure proposition.

Les autres candidats se verront attribuer une note résultant de la formule suivante :

$$N = Pr/PC \times 40$$

Dans laquelle :

- **N** : la note finale du candidat « tranche ferme + tranche conditionnelle »
- **Pr** : le prix TTC de référence du candidat ayant proposé le meilleur prix
- **Pc** : le prix TTC du candidat (hors prestations à la demande)

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre du candidat, le pouvoir adjudicateur pourra inviter, au titre de la régularisation (voir article suivant), le candidat à rectifier cette décomposition pour mettre les éléments concernés en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant. En cas de refus, l'offre sera éliminée.

3. Développement durable (10 %)

Appréciée au regard des mesures mises en œuvre pour assurer la sensibilisation et la formation de ses personnels en matière de responsabilité environnementale et sociétale et permettant un accompagnement de qualité pour la Caf 35 sur ces sujets.

L'entreprise devra apporter tout élément permettant de justifier les réponses fournies.

10.2 Régularisation, offre anormalement basse et demande de précision

Conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales.

Conformément à l'article R.2152-3 du Code de la commande publique, l'acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, il est possible pour l'acheteur de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

10.3 Négociation

Aucune négociation n'est envisagée.

11 DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT PRESENTI A L'ATTRIBUTION

11.1 Justificatifs de non-interdiction de soumissionner

➤ Les justificatifs à fournir

En application de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, la production des documents et informations cités ci-dessous n'est exigée que du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Les éléments demandés Ils devront alors être fournis dans le délai mentionné dans la lettre de demande de justificatifs.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 et suivants, à l'arrêté du 22 mars 2019, les pièces justificatives suivantes devront être produites à l'acheteur :

1. Comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du Code de la commande publique : **une déclaration sur l'honneur**

2. Comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique: **les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents**. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par arrêté du 22 mars 2019.

Les candidats sont autorisés à présenter une copie des certificats demandés.

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. Comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-3 du Code de la commande publique, **la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent** délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
5. **Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.**

Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments numérotés 2 à 5 au stade du dépôt de leur pli.

➤ **Les sanctions :**

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, s'il ne satisfait pas aux conditions de participation ou s'il ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés, sa candidature est déclarée irrecevable.

De même, en cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsque le motif d'exclusion de soumissionner concerne un membre du groupement, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Également, les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. En cas de sous-traitance présentée au niveau de la candidature, lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion de la procédure.

Dans le cas où l'attributaire pressenti est exclu, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Par ailleurs, l'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

11.2 Remise de l'Acte d'Attribution valant Engagement et le cas échéant 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,

- 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.

11.3 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 au stade du dépôt des plis.

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.

11.4 Récapitulatif des pièces constituant le dossier de réponse et devant être signées ou non

Pièces à fournir au stade du dépôt des plis :

Nature du document	Pièces à joindre obligatoirement	Pièces à signer obligatoirement	Signature électronique obligatoire
Dossier de candidature			
Lettre de candidature (DC1)	Oui Si Dume non fourni	Non	Sans objet
Déclaration du candidat (DC2)	Oui Si Dume non fourni	Non	Sans objet
Document unique de marché européen (Dume)	Oui Si DC1 et Dc2 non fournis	Non	Sans objet
Pièces et informations relatives aux capacités exigées (voir article 7.1.2 du présent RC)	Oui	Non	Sans objet
Dossier de l'offre			
ATTR1 ou Acte d'Engagement :	Oui	- Non, au stade du dépôt des plis - Oui, pour l'attributaire pressenti	Non
DC4 ou Déclaration de sous-traitance	Oui si sous-traitance	- Non, au stade du dépôt des plis - Oui, pour l'attributaire pressenti et son sous-traitant	Non
DPGF ou annexe financière	Oui	Non	Sans objet
Mémoire justificatif	Oui	Non	Sans objet
Tout document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise	Oui Au stade de l'attribution	Oui, pour les pouvoirs (habilitation confiée par le représentant de l'entreprise) et, le cas échéant, les mandats (en cas de co-traitance) Cependant, le pouvoir adjudicateur n'a pas besoin des originaux. Une copie peut suffire. Ainsi, un pouvoir et un mandat signés peuvent être scannés par l'opérateur puis transmis.	Sans objet

Pièces à fournir par le seul attributaire

Nature du document	Pièces à joindre obligatoirement	Pièces à signer obligatoirement	Signature électronique obligatoire
Déclaration sur l'honneur que l'opérateur ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner	La fourniture du DC1 est suffisante si la case concernée dans la rubrique F1 est cochée	Non	Sans objet
Attestations fiscales	Oui	Non	
Attestations sociales	Oui	Non	
Les documents à fournir dans le cadre du respect des obligations issues du droit du travail pour les entreprises établies à l'étranger ou en cas de travail détaché - 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.	Oui, le cas échéant	Non	
Copie du jugement prononçant le redressement judiciaire du candidat	Oui, le cas échéant	Non	
Kbis du candidat ou équivalent	Oui	Non	
Attestation d'assurance		Non	
Relevé d'identité bancaire ou postal	Oui	Non	

12 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

12.1 Informations sur les rejets

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, conformément aux articles R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

12.2 Renseignements complémentaires

Les candidats doivent formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation de la Caf :

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

(Pour plus de précisions, voir annexe du règlement de consultation portant sur la dématérialisation).

Les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 6 jours avant la date limite de remise des plis.

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.

12.3 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;

- 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 de l'accord-cadre.

Auprès du Tribunal spécialisé suivant :

Tribunal Judiciaire de Rennes

Cité judiciaire – CS 73127

7, rue pierre Abéliard

35031 Rennes

Tél : + 33 2 99 65 37 37 // Mail : accueil.tj-rennes@justice.fr

-:-