



**TRAVAUX POUR LA REHABILITATION DES EXTERIEURS ET DE
L'ACCUEIL DE LA CAF A LA ROCHELLE (17000)**

PROCEDURE ADAPTEE

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
2026-03**

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Jeudi 02 juillet 2026, avant 12h00

VISITE OBLIGATOIRE POUR TOUS LES LOTS

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

Le présent marché de travaux a pour objet les travaux de réhabilitation des extérieurs et de l'accueil Caf à La Rochelle (17). Les travaux concernent l'extérieur du site et la partie intérieure de l'accueil seulement (300 m²).

1.2 - Procédure de passation

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

1.3 – 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
1	Gros œuvre – Démolition	45223220 – 4 - Travaux de gros œuvre
2	VRD – Espaces verts	45110000-1 - Travaux de démolition de bâtiments et travaux de terrassement 45112710 – Travaux d'aménagement paysager d'espaces vert
3	Etanchéité support béton	45262370 – Travaux d'enrobage de béton 45262330 - Travaux de réparation d'ouvrages en béton
4	Menuiseries extérieures aluminium	45421000-4 - Travaux de menuiserie
5	Serrurerie - Clôture	45421148 – Installation de portail 45342000 – Pose de clôtures
6	Menuiseries intérieures bois – Aménagement – Cloisons vitrées – Stores – Cloisonnement sec - Isolation	45421152 – Installation de cloisons 45320000 – Travaux d'isolation 45323000 – Travaux d'isolation acoustique 45421000-4 - Travaux de menuiserie
7	Faux plafonds – Panneaux démontables	45421146-9 - Mise en place de plafonds suspendus 45323000 – Travaux d'isolation acoustique
8	Electricité – Courants Fort & Faible	45310000-3 - Travaux d'équipement électrique
9	Plomberie – Chauffage - Ventilation	45331000-6 - Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
10	Peinture - Miroiterie	45442100-8 – Travaux de peinture

11	Agencement - Mobilier	45421000-4 – Travaux de menuiserie
----	-----------------------	------------------------------------

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 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.

1.4 – Durée du marché – Délais d'exécution

Le marché débute à la notification du marché et se termine à la fin du délai de garantie de parfait achèvement. L'objectif est un achèvement des travaux à JUIN 2027 soit 08 mois, dont 2 mois de préparation de chantier.

Dans ce délai sont inclus les délais d'exécution.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Conditions de participation des concurrents

Il est rappelé aux concurrents que les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous la forme d'un candidat unique possédant toutes les compétences réclamées, soit sous forme d'un groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. En cas de groupement, la forme retenue est solidaire conformément à l'article R2142-20 du code de la commande publique, afin de garantir la bonne exécution des prestations.

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 pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants ou nouveaux cotraitants.

Les opérateurs économiques sont autorisés à présenter, pour le marché, plusieurs offres en qualité de membres de plusieurs groupements.

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

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 120 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 pouvoir adjudicateur 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 pouvoir adjudicateur 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.

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 – Prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R2122-7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

Des marchés supplémentaires pourront être également conclus conformément à l'article R2194-2 du code de la commande publique.

2.5 - Visite obligatoire

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre pour tous les lots.

Lors de cette visite **une attestation** leur sera remise. Les candidats souhaitant soumissionner devront remettre cette attestation dans le cadre de leur offre.

Il sera dressé un procès-verbal de présence qui listera les opérateurs économiques dûment représentés, les représentants ayant signé ledit procès-verbal, ainsi que ceux qui, nonobstant l'obligation de venir à cette visite, ne seront pas venus et ne se seront pas fait représenter.

A l'exception des opérateurs économiques qui pourront attester avoir une parfaite connaissance du site, les opérateurs économiques qui ne seront pas venus à cette visite du site verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée.

Les visites devront **obligatoirement** être effectuées aux dates suivantes : **Jeudi 11 juin 2026 à 09h30 - Jeudi 18 juin 2026 à 09h30 - Jeudi 25 juin 2026 à 14h00 au 4 bis avenue Général Leclerc – 17000 LA ROCHELLE.**

Les candidats pourront s'inscrire sur ce lien Forms https://forms.cloud.microsoft/Pages/ResponsePage.aspx?id=dZ_AWlqFWUW3EMSfAGmP1NagZNW_SXC5BnWVfflsleMdUMEYxN0RVTU9QVlhTQ0tUT0hON0IzTzA4VS4u afin de fixer une date et une heure de rendez-vous.

ARTICLE 3 – SOLUTION DE BASE/VARIANTES/PSE

Les offres de prix figurant à l'acte d'engagement / ATTR11 doivent obligatoirement respecter les prescriptions en matière de solution de base, variantes obligatoires et de variante(s) 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 de l'ouvrage les impossibilités techniques patentées 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

3.3 - Prestations supplémentaires éventuelles

Des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) obligatoires sont prévues sur les lots :

- Lot 01 : Gros-œuvre - Démolition
- Lot 08 : Electricité – Courants Fort & Faible
- Lot 09 : Plomberie – Chauffage - Ventilation
- Lot 11 : Agencement - Mobilier

Les opérateurs économiques doivent **obligatoirement remettre une offre de prix pour la ou les prestations supplémentaires éventuelles sous peine que leur offre soit rejetée comme incomplète**. Il appartient aux candidats au marché de s'y référer, d'en calculer le prix et d'en reporter le prix à l'acte d'engagement. Un détail quantitatif estimatif (DQE) doit être joint à l'acte d'engagement pour chaque prestation supplémentaire éventuelle.

Le candidat doit obligatoirement indiquer :

- **le prix de la prestation supplémentaire éventuelle**

- **le prix qui résulte de l'ajout** de la prestation supplémentaire éventuelle considérée à la solution de base,

- **la moins-value ou plus-value** en rayant la mention inutile que cela représente par rapport au montant de la solution de base.

Pour le présent marché, le détail des prestations supplémentaires éventuelles sont listées dans les CCTP.

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 ATTR11
- Une décomposition du prix global et forfaitaire pour chacun des lots
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières par lot
- Une notice acoustique
- Les plans (actuels et projets)
- Le plan général de coordination (PGC) établi par le coordonnateur SPS (Sécurité et Protection de la Santé)
- Le rapport initial de contrôle technique
- Le diagnostic amiante avant travaux
- Le diagnostic plomb
- Planning général des travaux

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

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 de la Charente-Maritime, 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 de la Charente-Maritime. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la Caf de la Charente-Maritime 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 de la Charente-Maritime.

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 pouvoir adjudicateur 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)

1- Document pour la candidature : soit par DUME, soit DC1/DC2 :

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 et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du lot,
- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les **3** 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 ;

ATTENTION

1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe.

2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

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

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)

- 2- Un projet d'acte d'engagement (ATTR1) ci-joint à compléter
- 3- la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complété et la PSE si prévue dans le Lot
- 4- L'Attestation de visite
- 5- Le calendrier détaillé d'exécution des travaux
- 6- 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, au minimum les éléments suivants :

- Une méthodologie d'organisation du chantier précisant notamment : les conditions d'encadrement, la préparation, les moyens humains avec la **composition de l'équipe que l'entreprise affectera au chantier, le CV de la personne qui sera responsable du chantier** et matériels qui seront utilisés, les procédures mises en place pour réaliser l'opération, le projet d'installation de chantier, les éventuelles remarques sur le calendrier d'exécution des travaux, les mesures prises pour respecter l'hygiène et la sécurité, et les mesures appliquées pour réduire les nuisances phoniques ;
- Une description détaillée des solutions pour lesquelles il est laissé le libre choix des matériaux et leur mise en œuvre au candidat, y compris toutes documentations techniques illustrant les ouvrages intéressés dans tous leurs détails (plans de détails, photos, prospectus, notices techniques, etc...) ; Une description de la démarche BIM envisagée pour répondre aux demandes décrites dans les CCTP et cahier des charges BIM.
- Les marques et types des matériels proposés ;
- Un dossier de propreté du chantier (engagement en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence extérieure et sa propreté) ;
- Le Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Élimination des Déchets de Chantier (SOSÉD) ayant pour objet de fournir des explications relatives aux quantités et nature des déchets qui seront générés par le chantier, et aux filières autorisées d'élimination particulières utilisées par le candidat. Il devra comprendre :
 - Les modes opératoires de tri des déchets sur le chantier en fonction de leur destination c'est-à-dire les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
 - Les filières d'élimination : centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets et les volumes prévus dans l'offre ;
 - Le mode de transport et les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.

7- Toutes justifications nécessaires pour expliciter l'offre

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

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'Oeuvre 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)/Attrib1, 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/Attrib1.

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 pouvoir adjudicateur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat> 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 7 du présent Règlement de Consultation.

Les plis des candidats seront remis **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation de la Caf de la Charente-Maritime : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

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 parvenue à la Caf de la Charente-Maritime 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. Le candidat peut transmettre la copie de sauvegarde soit par envoi postal ou remise en main propre soit par voie dématérialisée (mise à disposition d'un lien accessible pour l'acheteur en lui transmettant les modalités d'accès par courriel via la plateforme PLACE).

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 de la Charente-Maritime.

Seule une offre par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, la Caf de la Charente-Maritime 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 de la Charente-Maritime se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

La Caf de la Charente-Maritime, en application des dispositions de l'article R2122-2 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.

9.1 - Candidatures

a- Les candidats frappés d'une interdiction de soumissionner au sens des L.2141-1 à 5 et 45, seront exclus de la poursuite de la procédure de passation. Ceux se trouvant en redressement judiciaire pour une durée plus courte que la durée d'exécution du marché ou ne couvrant pas la période d'exécution du marché de travaux considéré seront exclus.

b- Conformément à l'article R.2144-2, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces devant figurer pour l'appréciation des candidatures sont manquantes ou incomplètes, il se réserve la faculté de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier dans le délai de 10 jours francs à compter de la réception de cette demande.

Dans le cas particulier où le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité, dans le délai de 10 jours francs précité, par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur

9.1 - Offres

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

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

1- Le prix – noté sur 40 points

Les prix comparés sont les prix globaux et forfaitaires présentés dans l'acte d'engagement de chaque candidat.

L'offre conforme la plus basse (Om), obtiendra la note maximum, soit : 40 points

Pour le calcul des notes prix à attribuer aux autres offres, la formule suivante est appliquée.

Note Oi = ((Om / Oi) x 40) dans laquelle :

- Oi représente le montant de l'offre pour laquelle la note est calculée.
- Om représente l'offre conforme la plus basse (moins disant).

2- La valeur technique, mémoire technique de l'offre – notée sur 60 points

(Nota : le mémoire technique de l'entreprise retenue est rendu contractuel voir CCAP)

La note est attribuée à partir des éléments « qualitatifs » présentés dans l'offre du candidat.

- Critère 1 : (note sur 20 points) : Moyens humains (dont encadrement) et matériels **spécifiques à ce chantier** / moyens mis en œuvre afin de garantir le respect des délais indiqués au CCAP.

- Critère 2 : (note sur 25 points) : méthodologie d'exécution des travaux

- sous critère 1 (sur 10) : organisation des travaux en fonction des points sensibles identifiés par l'entreprise **sur ce chantier spécifique en site occupé** (planning, réalisation).

- sous critère 2 (sur 10) : organisation interne de l'entreprise pour la garantie de la qualité d'exécution (Plan d'assurance Qualité, mesures d'autocontrôle, actions correctives, expérience et fréquence de présence du conducteur de travaux, etc.).

- sous critère 3 (sur 5) : gestion et valorisation des déchets (ramassage, tri, filières de recyclages, filières sèches, chantier vert et faible nuisance, etc.)

- Critère 3 (note sur 15 points) : produits employés, qualité des préfabrifications en atelier et de l'aspect environnemental des produits proposés, garanties, marques selon les descriptifs ou équivalence prouvée par fiche technique.

Commenté [AT1]: Ok pour moi

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

ARTICLE 7 – NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les **trois candidats** ayant présenté les meilleures offres sur le montant et/ou les modalités techniques de leur offre.

De même, la Caf de la Charente-Maritime se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière, 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.

Les négociations auront lieu soit par écrit (mail), soit par convocation à un entretien de négociation en distanciel (téléphone/visio).

Ces négociations auront lieu dans les 30 jours qui suivent la date limite de remise des offres et pourront porter sur les éléments suivants :

- les aspects techniques
- les prix.

La négociation donnera lieu à une confirmation par écrit.

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

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 pouvoir adjudicateur.

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 pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

ARTICLE 8 – 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 via mail ou en partie sur www.e-attestations.com

- **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOT11), signé de la *Trésorerie Générale* ou Cerfa n°3666.
- **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D8222-5 du code du travail).
- **Lorsque qu'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée**, l'un des documents suivants (article D8222-5 du code du travail) :
 - Un numéro de SIREN ;
 - En absence de SIREN :
 - ✓ Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
 - ✓ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
 - ✓ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
 - ✓ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- **Dans le cas où** il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D8222-5 du code du travail).
- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
- Une **attestation d'assurances** telles que mentionnées à l'article 28 du CCAP

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

En ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué.

Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2^e position et ainsi de suite.

ARTICLE 9 - 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 de la Charente-Maritime (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>) 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 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.

ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée

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

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

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

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

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant 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 de la Charente-Maritime : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

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 de la Charente-Maritime 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 de la Charente-Maritime, il est suggéré aux candidats :

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

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

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

Copie de sauvegarde

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

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à la Caf de la Charente-Maritime 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 : Caf de la Charente-Maritime 4 bis avenue du Général Leclerc TSA 47123 La Rochelle Cedex 9.

Ou par dépôt à la Caf de la Charente-Maritime : 2 avenue Aliénor d'Aquitaine 17000 La Rochelle, entrée Livraison, du lundi au vendredi de 9h30 à 15h30 (Téléphone mural pour contacter le service logistique en charge des réceptions). Le pli devra comporter les mentions suivantes : Ne pas ouvrir, copie de sauvegarde **Travaux pour la Réhabilitation des extérieurs et de l'accueil de la CAF de la Rochelle - Lot N°xx**.

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 de la Charente-Maritime 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 <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> 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 : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>

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 "Société_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 consultables à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Commun.ListeAcRGS&calledFrom=agent>

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.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.