

**MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REHABILITATION
DU SIEGE DE LA CAF DE LA MANCHE**

APPEL D'OFFRES OUVERT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

2026-05-CAF501

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

18 septembre 2026 à 12h00

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

La présente procédure d'appel d'offres ouvert concerne la réhabilitation du siège de la CAF de la Manche (Réhabilitation des espaces de travail) pour une mission de maîtrise d'œuvre conformément au décret n°93-1268 du 29 novembre 1993 intégré au code de la commande publique et à l'arrêté du 21 décembre 1993.

Le marché se déroulera en deux tranches :

- **Tranche 01 (Tranche ferme)** : Elle concerne la conception et la réalisation ces travaux relatifs au bâtiment B, à la zone d'accueil du bâtiment A, à la zone back-office des partenaires institutionnels CPAM-CARSAT, à la galerie, ainsi que les interventions nécessaires au traitement du radon dans le bâtiment A.
- **Tranche 02 (Tranche optionnelle)** : Elle concerne la réalisation des travaux restant à réaliser dans le bâtiment A.

Il est à noter que :

- En phase de conception, le titulaire réalisera les études relatives aux travaux des Tranches 01 et Tranche 02.
- En phase de réalisation, la phase 01 constituera la tranche ferme du marché, tandis que la phase 02 fera l'objet d'une tranche optionnelle, dont l'affermissement sera effectif au plus tard le 31/12/2028.

CONCEPTION TRANCHE FERME	
DIAG	Diagnostic
APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif
Pièces administratives	Pièces administratives (Etablissement et suivi des demandes d'autorisations d'urbanisme)
PRO/DCE	Etudes de projet et dossier de consultation des entreprises : pièces techniques, exigences de performance et de sécurité, critères d'analyse
DQD	Devis quantitatif détaillé
ACT	Assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux
SSI	Système Sécurité Incendie

REALISATION TRANCHE FERME	
EXE Totale	Études d'Exécution des entreprises
SYN	Synthèse
DET *	Direction de l'exécution des contrats de travaux
AOR (GPA incluse)	Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception
SSI	Système Sécurité Incendie
OPC	Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier

REALISATION TRANCHE OPTIONNELLE	
EXE Totale	Études d'Exécution des entreprises
SYN	Synthèse
DET *	Direction de l'exécution des contrats de travaux
AOR (GPA incluse)	Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception
SSI	Système Sécurité Incendie
OPC	Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier

* Une attention particulière devra être portée sur **la mission DET** en raison du maintien de l'exploitation du bâtiment pendant toute la durée des travaux. Le titulaire devra assurer une coordination renforcée des interventions, le suivi du phasage, la gestion des interfaces avec l'exploitant et la tenue de réunions complémentaires nécessaires à la continuité d'activité du site.

A titre indicatif, on prévoit que les études commenceront en décembre 2026.

Le lieu d'exécution de la prestation de service est l'immeuble de **la CAF de la Manche sis à 63 Bd Amiral Gauchet, 50300 Avranches.**

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux **travaux**, est évalué à :

- **Phase 01** : 3 034 640 € HT
- **Phase 02** : 1 234 180,00 € HT.

1.2 - Procédure de passation

Le marché est passé en appel d'offres ouvert 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 2124-2, R 2161-2 à 5, R 2172-1 à 6 du code de la commande publique.

1.3 – Décomposition de la consultation

Le présent marché est conclu à lot unique. La décomposition en lots séparés, prévue par l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, n'a pas été retenue en raison de la nécessité d'assurer la cohérence et la coordination des missions.

En conséquence, l'ensemble des prestations décrites dans le CCAP est confié à un seul titulaire

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 en novembre 2029 pour la phase 1 et avril 2030 pour la phase 2 soit au total **48** mois.

Dans ce délai sont inclus les délais d'exécution, fixés à l'article 6 de l'acte d'engagement, de chaque document d'étude et du dossier des ouvrages exécutés.

2.1 – Conditions de participation des concurrents

Préambule :

A l'intention des groupements, certaines conditions sont à respecter impérativement :

- Le dossier fantôme ;
- Respecter l'emplacement des fichiers dans les différents dossiers
- Remplacer le nom du dossier fantôme par le nom du groupement ;
- Transmettre un sommaire à la racine du dossier fantôme reprenant le nom complet des dossiers et son résumé dans le nommage des fichiers ;
- Le nom des fichiers ne devra pas excéder **15 caractères**.
- Le nombre des pages indiqué sur le RC

Toute offre qui ne respectera pas les consignes ci-dessus ne sera pas retenue.

Pour cette consultation, les concurrents se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement.

Si l'attributaire du marché est un groupement, le titulaire du marché sera un groupement conjoint dont le mandataire architecte sera solidaire en raison de la spécificité de l'opération et afin de garantir sa bonne exécution.

L'équipe pluridisciplinaire de la maîtrise d'œuvre devra démontrer qu'elle comporte et maîtrise les compétences obligatoires à cette opération.

Le pouvoir adjudicateur attend que l'équipe puisse intégrer :

- Architecte (l'architecte mandataire, sera inscrit à l'ordre des architectes ou possèdera un diplôme reconnu au titre de la directive n°85-384 CCE du 10 juin 1985)
- Architecte d'intérieur ;
- BET fondations / Géotechnique, Structure ;
- BET désamiantage en site occupé ;
- BET fluides, électricité, CVC, GTB ;
- BET, thermique, STD, décret tertiaire ;
- BET environnemental, PEMD, économie circulaire ;
- BET acoustique ;
- Spécialiste accueil ERP avec normes PMR ;
- Economie de la construction ;
- Coordination SSI ;
- OPC ;
- Géomètre : plan DOE côté à valeur juridique.

Le candidat pourra associer des disciplines complémentaires qui, selon lui, seraient rendues nécessaires par rapport à la complexité et à l'ambition du projet.

Conditions d'exclusivité des membres du groupement

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement.

Par application du principe d'exclusivité, un même opérateur économique ne peut être membre que d'un seul candidat, que ce soit en qualité de cotraitant ou de sous-traitant.

L'exclusivité est obligatoire pour les compétences suivantes :

- Architecte ;
- Architecte d'intérieur ;
- OPC.

Le non-respect de ces dispositions entraînera l'élimination de l'ensemble des candidatures concernées.

Le candidat pourra associer des disciplines complémentaires qui, selon lui, seraient rendues nécessaires par rapport à la complexité et à l'ambition du projet.

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.

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 offres

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

2.3 - Modification de détail du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, 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 - Visite obligatoire¹

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre. Lors de cette visite une attestation leur sera remise.

Les candidats souhaitant soumissionner devront remettre cette attestation dans le cadre de leur offre.

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

Il est rappelé que l'ensemble des questions relatives à la consultation devra être transmis exclusivement par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation.

Aucune réponse ne sera apportée aux candidats lors des visites du site.

Les réponses aux questions formulées par les candidats seront mises à disposition sur la plateforme de dématérialisation à compter du 24 août 2026.

Pour prendre rendez-vous, les candidats devront prendre contact avec la CAF via l'adresse mail **contact-ag@caf50.caf.fr**, afin qu'un créneau de visite soit proposé

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation ;
- Le projet d'acte d'engagement et une annexe (DPGF honoraires);
- Les formulaires DC1 et DC2 ;
- Le formulaire DC 4 ;
- Attestation de visite.
- Le cadre de réponse 01_cap Réf Prof Techn et Eco,
- Le cadre réponse 02_Références,
- Le cadre de réponse 03-note méthodo
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières.
- Le programme de travaux, comprenant un programme général, fonctionnel et technique et les annexes (Plans, Diagnostic, audit de structure, Diag PEMD)
- Dossier fantôme : Modèle d'arborescence du dossier numérique de réponse du candidat (à respecter impérativement)

En application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les candidats doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et répondre via la plateforme PLACE :

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

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.

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

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la CAF de la MANCHE, 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 MANCHE. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CAF de la MANCHE 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 MANCHE.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les pièces du dossier de consultation devront être transmises en **respectant le dossier fantôme transmis en annexe**.

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

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.

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.

4.1 Documents à produire au titre de la candidature

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

Soit le 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 **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 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 version 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 :

- DC1 (lettre de candidature) ;
- DC2 (déclaration du candidat) ;
- DC4 le cas échéant.
- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 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.

- Une note de présentation de l'organisation/ la composition de l'équipe détaillant les compétences et rôles de chaque opérateur économique ;
 - Les **cadres de réponses** ci-dessous dûment complétés par le candidat :
 - **Cadre réponse 01_ cap Prof-Techn et Eco :**
La description des moyens humains généraux notamment l'indication des effectifs moyens annuels de l'opérateur et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années
la description des moyens matériels, notamment numériques (matériels et logiciels), dont l'opérateur dispose dans le cadre de l'opération
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 ;
 - **Cadre réponse 02_ Références :**
Pour l'architecte ou le groupement d'architectes (le mandataire), une sélection de trois (3) références de moins de 5 ans sur des opérations similaires
pour l'architecte d'intérieur, une sélection de trois (3) références de moins de 5 ans sur des opérations similaires
 - **Cadre de réponse 03 – note méthodologique :**
 - Justifications de la qualification professionnelle pour les compétences attendues : CVs, titres d'études, ou attestations de formation, certificats d'identité professionnelle, références de travaux, ou équivalents, certificats de qualifications, ...
- L'attestation d'assurance professionnelle** en cours de validité : responsabilité civile professionnelle, pour chaque opérateur.

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 4.1 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.

Information relative à la profession

La participation est réservée à une profession particulière : chaque candidat devra comporter un architecte diplômé et inscrit conformément aux dispositions des articles 10 et 11 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

NOTA :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

4.2 Documents à produire au titre de l'offre

- L'acte d'engagement complété.
- L'annexe à l'AE : DPGF HONO
- L'attestation de visite
- Le cadre de réponse technique N°3 complété

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.

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 : (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) mentionnant :

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

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 5 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés à l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

Les plis des candidats seront remis **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation PLACE

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

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

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 MANCHE

Exception faite du cas où la CAF de la MANCHE autorise la présentation de variantes, seule une offre par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, la CAF de la MANCHE 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 6 – SELECTION DE L'APPEL D'OFFRE OUVERT

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

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

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

6.1 – Sélection des candidatures

Les candidatures seront jugées en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières indiquées par le candidat.

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous ; ce délai ne saurait être supérieur à 10 jours.

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas des capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

6.2 – Jugement des offres

Les offres seront ensuite classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous :

L'ensemble des candidats respectera le dossier fantôme mis en annexe du présent document pour classer ses éléments de rendu. Le candidat respectera également les cadres de réponses transmis.

Critère 1 : valeur technique : 60%

○ Sous critère 1.1 : – 10%

Note méthodologique détaillée (5 pages recto maximum)

*Compréhension des besoins de la mission, de ses enjeux programmatiques, stratégiques et techniques (notamment réalisation des travaux en site occupé...), ainsi que **des enjeux environnementaux***

○ Sous-critère 1.2 : Méthodologie spécifique adoptée par le candidat pour la réalisation du présent projet – 30 %

Présentation des missions de chaque intervenant dans chaque phase de la conception et de la réalisation par typologie de métiers (chef de projet, ingénieur...) et coordination des intervenants internes et externes. Sera aussi apprécié la manière dont les soumissionnaires entendent répondre aux objectifs de réemploi, d'économie circulaire et d'exploitation du diagnostic PEMD.

- Sous-critère 1.3 : Répartition de l'équipe et le temps passé par mission par chaque membre de l'équipe – 15%
L'attention sera portée sur :
La cohérence des moyens humains mis à disposition pour le projet
La répartition des heures entre les missions MOP
La Mobilisation des cotraitants
La présence sur site et suivi de chantier
- Sous-critère 1.4 : Délais de réalisation – 5%
Optimisation du planning accompagné d'une note d'adéquation des moyens humains et techniques affectés au marché par rapport au planning proposé par la Maîtrise d'Ouvrage

Critère 2 : Valeur Prix : 40 %

- Formule de notation du critère prix :

La note sera attribuée selon la formule suivante :

$$N_i = 40 \times (M_{\min} / M_i)$$

avec :

- N_i = note obtenue par le candidat i ;
- $M_{\min}$ = montant total des honoraires de l'offre la moins-disante recevable ;
- M_i = montant total des honoraires du candidat évalué.

La note est arrondie au centième.

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

6.3 – Rectification des offres

En cas de discordance entre les différentes indications du forfait provisoire de rémunération figurant dans l'offre d'un candidat, le forfait de rémunération figurant en lettres à l'article 2 de l'acte d'engagement (AE), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du forfait provisoire de rémunération et le montant HT annoncé par le candidat, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du forfait provisoire de rémunération, le maître d'œuvre sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition pour le mettre en harmonie avec le forfait provisoire de rémunération proposé dans l'acte d'engagement.

En cas de non-acceptation des redressements demandés par le maître d'ouvrage, son offre sera éliminée.

Les offres inappropriées ou inacceptables au sens des articles L 2152-2 à 3 et R 2152-1 du code de la commande publique sont éliminées.

A la demande du pouvoir adjudicateur, les offres irrégulières seront régularisées dans un délai de 5 jours francs.

Au sens de l'article L 2152-1 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.

7.1 Production des documents par l'attributaire pressenti

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 exigé que du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Les éléments demandés 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 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.
2. Les certificats ou copie des certificats délivrés en matière fiscale et sociale par les administrations et organismes compétents justifiant qu'ils ont acquitté leurs impôts, taxes et contributions et cotisations sociales exigibles. Il s'agit des certificats suivants :
 - Le certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur. La situation sera appréciée par le pouvoir adjudicateur au dernier jour du mois précédent sa demande de délivrance de l'attestation (conformément à l'[instruction BOFiP-DJC-ARF, point 180](#)) ;
 - Le certificat prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale **datant de moins de 6 mois**. Ce certificat est également délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance décès dues par les membres des professions libérales visées au c du 1° de l'article L.613-1 du Code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L.641-5 et L.723-1 du code de la sécurité sociale ;
 - le cas échéant, le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires.
3. Le cas échéant, le candidat produit les documents prévus aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail relatifs à la lutte contre le travail dissimulé, au détachement de travailleurs et à l'emploi de salariés étrangers.
4. Son numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ou s'il est étranger, une attestation de l'absence de cas d'exclusion délivrée par l'autorité judiciaire ou

administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, ou un extrait K-Bis 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 d'immatriculation SIREN, 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. L'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du Code des assurances, pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L.241-1 du Code des assurances
6. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

7.2 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.

Egalement, 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.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur serait nécessaire au cours du délai de remise des plis, les candidats devront les faire parvenir sous la forme d'une demande écrite via la plate-forme de dématérialisation PLACE :

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

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 PLACE : <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 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.

Les cadres de réponse 1, 2 et 3 et annexes à l'AE seront impérativement remis au format Natif Word ou Excel ainsi qu'en PDF afin d'être analysés.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de Caf de la Manche, il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,