



**CAF DE LA DORDOGNE
50 Rue Claude Bernard
24011 PERIGUEUX CEDEX**

Marché public de travaux

REAMENAGEMENT DE L'ACCUEIL DU SIEGE DE LA CAF DE LA DORDOGNE A PERIGUEUX (24)

Procédure adaptée

CAF24.2026.02 ACCUEIL

Règlement de la Consultation (R.C.)

Remise des offres

Date et heure limites de réception des offres : **Lundi 3 août 2026 à 12h00**

Tous les montants figurant dans le présent document sont exprimés en € (euros).

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 CADRE DE LA CONSULTATION	
2.2 STRUCTURE DE LA CONSULTATION	
2.3 NATURE DES OFFRES	
2.3.1 Nombre de solution(s) de base	
2.3.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles	
2.3.3 Variantes libres	
2.3.4 Options et variantes	
2.4 MODALITES DE REGLEMENT ET PRIX	
2.4.1 Mode de paiement	
2.4.2 Monnaie de compte	
2.4.3 Délai de paiement	
2.5 DELAI DE MODIFICATION DE DETAILAU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	
2.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	
2.7 PROPRIETE INTELLECTUELLE	
2.7.1 Prestations fournies au titre de la consultation	
2.7.2 Prestations fournies au titre de la réalisation du marché	
2.8 DISPOSITIONS RELATIVES A LA DEFENSE NATIONALE	
2.9 MESURES PARTICULIERES	
2.9.1 Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé	
2.9.2 Mesures particulières concernant la propreté en site urbain	
2.9.3 Visite sur site	
2.10 CADRE REGLEMENTAIRE	
2.10.1 S.P.S.	
2.10.2 Texte Hygiène et Sécurité	
3. CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE	6
3.1 DUREE DU MARCHE	
3.2 REMISE EN COMPETITION DES TITULAIRES	
3.3 PHASAGE D'EXECUTION	
4. NATURE DES CANDIDATS ET FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS	6
5. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
5.1 MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION	
5.1.1 Composition des candidatures et des offres à remettre par les candidats	
5.2 AUDITION DES CANDIDATS	
5.3 REMISE D'ECHANTILLONS	
6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
6.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES	
6.2 JUGEMENTS DES OFFRES	
6.3 NEGOCIATION	
7. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	15
8. INDEMNITES DES CANDIDATS AYANT REMIS UNE OFFRE	18
9. DOCUMENTS - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES - CLAUSE D'INSERTION	19
9.1 ENVOI DES CAHIERS DES CHARGES ET DES DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	
9.2 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	
9.3 CLAUSE SOCIALE D'INSERTION	
10. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS	20
11. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES.....	20

1. Objet de la consultation

Les stipulations du présent document concernant les prestations désignées ci-dessous :

REAMENAGEMENT DE L'ACCUEIL DU SIEGE DE LA CAF DE LA DORDOGNE A PERIGUEUX (24)

Lieu d'exécution :

CAF DE LA DORDOGNE
50 Rue Claude Bernard
24011 PERIGUEUX CEDEX

2. Conditions de la consultation

2.1 Cadre de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions du Code de la commande publique (CCP) et notamment à ses articles L.2123-1, L.2123-2, R2123-1, 1°, R2123-5, R.2131-12, R.2132-1 à R2132-3.

La présente consultation est une consultation initiale.

2.2 Structure de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots, attribués par marchés séparés.

Les prestations sont réparties dans des lots définis comme suit :

- LOT 01 SECOND OEUVRE
- LOT 02 MENUISERIES INTERIEURES / AGENCEMENTS / CLOISONS MODULAIRES / SIGNALÉTIQUES
- LOT 03 ELECTRICITE CFO/CFA
- LOT 04 CHAUFFAGE - RAFFAICHISSEMENT / TRAITEMENT D'AIR

La répartition par tranche pour chaque lot est la suivante:

- Sans objet

2.3 Nature des offres

2.3.1 Nombre de solution(s) de base

Le Dossier de Consultation des Entreprises comporte une solution de base.

Les candidats devront répondre à cette solution.

2.3.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

- LOT 02 MENUISERIES INTERIEURES / AGENCEMENTS / CLOISONS MODULAIRES / SIGNALÉTIQUES : BUREAUX AMOVIBLES
- LOT 03 ELECTRICITE CFO/CFA : REMPLACEMENT DES DALLES LED EXISTANTES RECUPERÉES PAR DES DALLES LED NEUVES (ESPACE ACCUEIL)

2.3.3 Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées

2.4 Modalités de règlement et prix

2.4.1 Mode de paiement

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

2.4.2. Monnaie de compte

Tous les prix du présent marché sont exprimés en euros.

2.4.3 Délai de paiement

Le délai de paiement est prévu à **l'article 10.1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.**

2.5 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

➤ Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° du CCP, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne

peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

➤ Modifications mineures 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 offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité via la plateforme de dématérialisation **PLACE**

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

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours**.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.7 Propriété intellectuelle

2.7.1 Prestations fournies au titre de la consultation

Il n'est pas prévu de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

2.7.2 Prestations fournies au titre de la réalisation du marché

Les droits de propriété intellectuelle sont définis dans l'article 45 du CCAG.

2.8 Dispositions relatives à la Défense nationale

Le présent marché n'a pas pour objet des travaux intéressant la défense.

2.9 Mesures particulières

2.9.1 Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

Les mesures particulières concernant la Sécurité et la Protection de la Santé seront précisées et applicables à l'ensemble du marché.

Le chantier est soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application.

Le chantier est soumis aux dispositions de la section 5 du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994.

L'(ou les) entreprise(s) retenue(s) et les sous-traitants éventuels seront tenus notamment de remettre au coordonnateur S.P.S. un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

2.9.2 Mesures particulières concernant la propreté en site urbain

L'attention des entreprises est appelée sur les conditions d'exécution des travaux projetés en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence et sa propreté

2.9.3 Visite sur site

Visite de site obligatoire.

Une attestation de visite sera remise au candidat.

Visites possibles semaines 28 à 30

2.10 Cadre réglementaire

2.10.1 S.P.S.

Les prestations relèvent du Code du Travail (loi n°93-1418 du 31 décembre 1993).

2.10.2 Texte Hygiène et Sécurité

Les prestations, objet de la présente consultation, sont soumises aux dispositions du décret n°92-158 du 20 février 1992 complétant le code du travail, articles R 237-1 à 28.

3. Conditions d'exécution du marché

3.1 Durée du marché

Les règles concernant la durée du marché sont fixées dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changées.

3.2 Remise en compétition des titulaires

Il n'est prévu aucune disposition particulière.

3.3 Phasage d'exécution

Il n'est pas prévu de phasage d'exécution.

4. Nature des candidats et forme juridique des groupements

Le Maître d'ouvrage ne pose aucune restriction quant à la nature des candidats à la présente consultation.

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Selon les dispositions du CCP, après attribution du marché au titulaire retenu, la (ou les) formes des contractants exigée(s) est (sont) les suivantes :

- Titulaire unique,
- Groupement solidaire,
- Groupement conjoint.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

5. Modalités de présentation des candidatures et des offres

5.1 Modalités de remise du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement :

- Par voie électronique :
- Sur le profil d'acheteur suivant : **PLACE**

En application des articles L.2132-2 et R.2132-2 du Code de la Commande Publique, les documents de consultation des entreprises (DCE) sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques à compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence sur le profil d'acheteur de l'organisme à l'adresse suivante : **PLACE**

Les soumissionnaires ont la possibilité de retirer les DCE soit en s'identifiant, soit de façon anonyme conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009.

L'identification lors du retrait d'un DCE est indispensable si les candidats souhaitent être tenus informés des modifications relatives à ce dossier ainsi que des éventuels avis rectificatifs ou déclarations sans suite.

L'identification est simple, il suffit de donner ses identifiant et mot de passe, lesquels sont uniques pour tous les candidats utilisant la plate-forme **PLACE**

Inscription sur la plate-forme PLACE : L'ouverture d'un compte PLACE est simple et gratuite et permet d'accéder aux informations suivantes :

- téléchargement des DCE en mode identifié
- réponse par voie dématérialisée
- réception par mails des avis à vos critères dès leur publication
- correspondance sur les avis avec les acheteurs en toute transparence.

La procédure d'ouverture d'un compte entreprise est détaillée à l'adresse suivante : PLACE

Lors du téléchargement du DCE, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant au cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions aux questions reçues...).

Les candidats doivent être particulièrement vigilants s'agissant de l'adresse électronique renseignée lors de leur identification sur la plateforme. Cette adresse sera en effet utilisée pour toutes les alertes et communications ultérieures qui seront exclusivement mises en œuvre sur cette plateforme.

Nota : il est fortement conseillé aux candidats de vérifier que les alertes du profil acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de leur société ou redirigée vers les courriels indésirables.

AVERTISSEMENT : les soumissionnaires se doivent de signaler au Maître d'ouvrage toute erreur, toute omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents précités ou entre deux documents constituant le dossier de consultation.

Par ailleurs, il est fortement recommandé aux candidats de mettre dans leur liste de contacts l'adresse émettrice afin d'éviter que les courriels en provenance de la plateforme PLACE ne soient rejetés.

La responsabilité du Maître d'ouvrage ne saurait être recherchée si le candidat :

- n'a pas souhaité s'identifier et/ou créer un compte ;
- n'a pas consulté les courriels d'alerte pour quelque raison que ce soit (pendant la phase de consultation) ou ne les a pas pris en compte dans la présentation de son offre ;
- a communiqué une adresse mail erronée lors de son identification (ou n'a pas actualisé son adresse en cas de changement).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire détenu par le Maître d'ouvrage fait foi.

Aucune demande d'envoi sur support physique électronique n'est autorisée.

Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué par :

- Le présent règlement de la consultation
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 5.1.1 ci-après
- Les plans

5.1.1 Composition des candidatures et des offres à remettre par les candidats

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les candidatures et les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les candidats doivent remplir les conditions d'accès à la commande publique telles que décrites dans le Code de la Commande Publique.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Tous les montants seront exprimés en euros.

L'Acte d'Engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du(des)candidat(s).

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

La signature électronique des pièces n'est pas exigée lors de la remise électronique des plis (candidatures + offres).

- **Documents à produire au titre de la candidature quant aux qualités et capacités du candidat :**

Le dossier de candidature justifiant de la situation juridique et des capacités du candidat devra comprendre obligatoirement les pièces suivantes :

Dossier administratif (pour chaque membre du groupement) : Les renseignements concernant la situation juridique du candidat seul ou des membres de l'équipe tels que prévus aux articles L.2141-1 et suivants, R.2142-1 à 14, R.2142-19 à 27, R.2143-3 à 16 du code de la commande publique:

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à 5 et L.2141-7 à 11 du code de la commande publique. et notamment les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail. (Pièces à remettre par chacun des cocontractants).

En effet, l'acheteur, en vertu des articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 5 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, 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.

L'acheteur exclut les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'exercer une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.

L'acheteur exclut les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

- *Lettre de candidature-habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1)*
- *Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement* (à fournir **par chaque cotraitant** en cas de groupement) ; elle donne des précisions sur le statut du candidat, ses capacités économiques, financières (notamment déclaration du chiffre d'affaires), professionnelles et techniques du candidat (notamment les renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat).

Cette déclaration sera accompagnée des pièces justificatives ci-après :

- Justificatif des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (pour chaque cotraitant).
- Copie du ou des jugements prononcés, en cas de redressement judiciaire.
- Le justificatif de l'inscription au registre du commerce ou de la profession.

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Il est nécessaire que les candidats les complètent en personnalisant au vu des éléments demandés ci-dessus.

- *La présentation de références pour des travaux équivalents à ceux du présent marché*, exécutés au cours des cinq dernières années, appuyées d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le dossier de référence au format A4 présentera des réalisations réussies dans les domaines faisant l'objet de la consultation, avec toutes indications utiles concernant les ouvrages présentés (maître d'ouvrage, coût, année de réalisation, caractéristiques et complexité des ouvrages exécutés)

- *Les qualifications professionnelles de l'entreprise.*

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le Maître d'ouvrage. En outre,

pour justifier qu'il dispose des capacités

de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire de liste de prestations exécutées, devront fournir les références de leurs dirigeants ou des personnels qui exécuteront le marché (diplômes et/ou expérience professionnelle) et tout élément permettant d'apprécier les capacités financières du candidat.

Présentation des candidatures sous forme de DUME, conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique.

Selon les dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le Maître d'ouvrage accepte que les candidats présentent, à la place des formulaires DC1 et DC2, leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités, mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP. Dans ce cas, il est précisé que le Maître d'ouvrage n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique :

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Exigences relatives au DUME propres à la consultation

Les opérateurs économiques renseigneront la partie II D du DUME indiquant s'ils ont l'intention de sous-traiter une part du marché à des tiers.

NOTA : A des fins de simplification de l'accès à la commande publique, le Maître d'ouvrage applique le dispositif « Dites-le nous une fois » selon les dispositions du code de la commande publique. Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir :

1) les documents justificatifs et moyens de preuve que le Maître d'ouvrage peut obtenir directement par le

biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations (base de données) 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 base) ou de cet espace. Leur accès doit être gratuit. AWS propose aux candidats disposant d'un compte AWS-fournisseur de télécharger et de stocker ces différents documents (voir guide sur <http://www.marches-publics.info/kiosque/inscription.pdf>)

- 2) les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au Maître d'ouvrage dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent toujours valables.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes, incomplètes ou ne sont plus valables, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Documents à produire au titre de l'offre :

La signature électronique des pièces n'est pas exigée lors de la remise électronique des plis (candidatures + offres).

- **Un acte d'engagement à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat :**
 - ☐ Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché. En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr (DAJ/formulaires-Marchés publics). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par le Code de la Commande Publique.
 - L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue dans le CCAP, ils doivent le préciser à l'article 5 de l'acte d'engagement.
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières :** à dater et signer en dernière page
- **La Décomposition du Prix Global Forfaitaire renseignée :** à dater et signer en dernière page
- **Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (lots concernés) :** à dater et signer.
- **L'attestation de visite de site :** datée du jour de la visite et complétée par le représentant du Maître d'Ouvrage et le représentant de l'entreprise
- **Un mémoire justificatif** des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, et notamment :
 - Pour l'ensemble des lots (LOTS 01 à 04) :
 - La méthodologie d'exécution des ouvrages mise en œuvre pour ce chantier en site occupé y compris les moyens humains et matériels spécifiques associés
 - Les fiches techniques des équipements proposés en mise en œuvre
 - Les mesures spécifiques à l'opération pour assurer la sécurité des intervenants du chantier et des tiers
 - Démarche RSO (gestion des déchets, gestion des nuisances, qualité environnemental des procédés)
 - Un planning détaillé d'intervention et l'engagement sur les délais de réalisation associés au planning général d'opération fourni à l'appel d'offres

Documents à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le soumissionnaire retenu devra produire dans un délai de 8 jours à compter de la demande adressée par le représentant du Maître d'ouvrage, les documents et attestations requis en application du Code de la Commande Publique.

Le détail des documents et attestations à produire ainsi que les modèles d'attestations correspondants figurent dans les imprimés NOTI 1 et NOTI 2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>.

Tous les documents produits doivent être rédigés en français.

Après attribution et pendant toute la durée du marché, le titulaire devra produire les documents et satisfaire à l'ensemble des obligations définies dans le CCAP au titre de lutte contre le travail dissimulé.

5.2 Audition des candidats

Il n'est pas prévu d'audition des candidats.

5.3 Remise d'échantillons

Sans objet.

6. Jugement des candidatures et des offres

6.1 Jugement des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Recevabilité administrative au regard des dispositions du Code de la Commande Publique.
- Garanties et capacités techniques et financières au regard des mêmes textes mentionnés ci-dessus.

Seront éliminées :

- Les candidatures qui ne peuvent soumissionner en application du Code de la Commande Publique.
- Les candidatures ne répondant pas aux capacités professionnelles ainsi que techniques et financières prévues à l'article 5 du présent document exigées et en rapport avec l'objet, l'importance et la complexité du marché.

Le Maître d'ouvrage pourra exclure les soumissionnaires qui se trouvent dans les situations prévues au Code de la Commande Publique.

6.2 Jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Le Maître d'ouvrage peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

Critères de jugement des offres LOTS 01 à 04

Valeur technique des prestations - pondération 40

- Mémoire technique sur 40

- La méthodologie d'exécution des ouvrages mise en œuvre pour ce chantier en site occupé y compris les moyens humains et matériels spécifiques associés / 10
- Les fiches techniques des équipements proposés en mise en œuvre / 5
- Les mesures spécifiques à l'opération pour assurer la sécurité des intervenants du chantier et des tiers / 10
- Démarche RSO (gestion des déchets, gestion des nuisances, qualité environnemental des procédés) / 5
- Un planning détaillé d'intervention et l'engagement sur les délais de réalisation associés au planning général d'opération fourni à l'appel d'offres / 10

Prix des prestations - pondération 60

Attribution du nombre maximum de points (60) à l'offre recevable la moins disante. Une offre anormalement basse ne sera pas retenue comme offre la moins disante. Notation de l'offre considérée : $60 \times (1 - 2,5 \times ((\text{Prix de l'offre considérée} - \text{Prix de l'offre moins disante}) / \text{Prix de l'offre moins disante}))$

DETAIL NOTATION VALEUR TECHNIQUE DES PRESTATIONS LOTS 01 à 04

. Méthodologie d'exécution des ouvrages mise en œuvre pour ce chantier en site occupé y compris les moyens humains et matériels spécifiques associés sur 10 points

Méthodologie d'exécution des ouvrages (5 points)

- 5 Méthodologie très détaillée et en adéquation avec le projet (analyse des contraintes, procédés d'exécution spécifiques, délais d'intervention...)
- 2,5 Méthodologie standard et générale (satisfaisant mais sans plus)
- 0 Méthodologie avec observations majeures (inappropriée / inadaptée) / absence d'information

Moyens humains (2,5 points)

- 10 Moyens spécifiques détaillés et en parfaite adéquation (l'entreprise a pris le soin de détailler ses effectifs encadrement et ouvriers d'exécution propre au chantier)
- 5 Moyens généraux de l'entreprise (l'entreprise détaille ses moyens généraux mais les effectifs propre au chantier ne sont pas précisés)
- 0 Absence d'informations

Moyens matériels (2,5 points)

- 5 Moyens spécifiques détaillés et en parfaite adéquation (l'entreprise a détaillé les moyens spécifiques à ce chantier)
- 2,5 Moyens généraux de l'entreprise (description générale des matériels de l'entreprise ou description peu détaillée)
- 0 Absence d'informations

. Fiche technique des équipements proposés mis en œuvre sur 5 points

- 5 Dossier technique complet avec références produits / matériaux conformes au CCTP
- 2,5 Dossier technique incomplet avec références produits / matériaux globalement conformes (dossier satisfaisant)
- 0 Produits / matériaux non conformes, inadaptés ou inexistants

. Mesures spécifiques à l'opération pour assurer la sécurité des intervenants du chantier et des tiers sur 10 points

- 10 Méthodologie très détaillée et en adéquation avec le projet (analyse des contraintes, procédés d'exécution spécifiques, délais d'intervention...)
- 5 Méthodologie standard et générale (satisfaisant mais sans plus)
- 0 Méthodologie avec observations majeures (inappropriée / inadaptée)

. Démarche RSO (gestion des déchets, gestion des nuisances, qualité environnemental des procédés sur 5 points

- 5 Méthodologie très détaillée et en adéquation avec le projet (SOGED, définition des nuisances induites par le chantier et traitements, fiches environnementales procédés et matériaux, ...)
- 2,5 Méthodologie standard et générale (satisfaisant mais sans plus)
- 0 Méthodologie avec observations majeures (inappropriée / inadaptée)

. Planning détaillé d'intervention et l'engagement sur les délais de réalisation sur 10 points

- 15 Engagement de l'entreprise et précision sur les mesures spécifiques prises par l'entreprise (effectif et durée des tâches)
- 7,5 Engagement sur le planning fourni à l'appel d'offre sans précision sur les mesures prises par l'entreprise (effectif et durée de tâches)
- 0 Absence de planning

Régularisation des offres :

Après un premier examen des offres, le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières selon l'article R.2152-1 du code de la commande publique, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'ensemble des candidats dont l'offre peut être régularisée, sera invité à le faire, afin de respecter le principe d'égalité de traitement. Le délai pour régulariser l'offre sera identique pour tous les candidats concernés et approprié.

La régularisation ne peut être l'occasion pour le soumissionnaire d'améliorer son offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause. La régularisation de l'offre ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles. Lorsque les irrégularités constatées sont manifestement trop importantes pour être régularisées sans entraîner une modification significative de l'offre, dépassant ainsi ce qui peut être raisonnablement accepté, la régularisation ne saurait être autorisée.

Après demande de régularisation de la ou des offres irrégulières, le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues par les dispositions du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable sera éliminée.

Conformément aux articles R.2152-3, R.2152-4 et R.2152-5 du Code de la Commande Publique, l'acheteur public

a la possibilité d'écarter les offres jugées anormalement basses après avoir demandé au candidat, par écrit, des précisions sur la composition de l'offre et après avoir vérifié les justifications fournies.

6.3 Négociation

S'il le juge nécessaire, le Maître d'ouvrage pourra négocier avec les 3 candidats les mieux classés, sur tous les éléments de l'offre (valeurs technique et financière) suivant les critères énoncés ci-dessus, tout en respectant les principes fondamentaux de la commande publique et ses textes d'application (Code de la Commande Publique).

Toutefois, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

Dans le cas d'offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, les 1ères seront éliminées d'office, les autres pourront devenir régulières et acceptables à l'issue de la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Au terme de la négociation, les offres qui demeureront encore irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

Cependant, l'acheteur autorisera tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai de 5 jours sauf si ces offres étaient jugées anormalement basses.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

7. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Modalités de transmission des plis par voie électronique :

Conformément aux articles L.2132-2, R.2132-1 à 10 du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site **PLACE** qui met à disposition des candidats une aide technique pour le téléchargement du dossier de consultation et la constitution électronique de leur offre.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

A cet effet, il est rappelé que les candidats ne supportent aucuns frais autres que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au Maître d'ouvrage.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

La date et l'heure de remise des plis électroniques (candidature + offre) sont indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Formats de fichiers :

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Maître d'ouvrage, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Win zip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.PDF (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xlsx version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.RTF
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique :

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise dans les conditions prévues aux articles 1174 et suivants du code civil.

Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement tant à la réception des offres que lors de l'attribution.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS.

Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Rematérialisation des documents électroniques avant attribution

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à

procéder à la signature manuscrite des documents rematérialisés.

Assistance :

Les Conditions Générales d'Utilisation de la plate-forme PLACE qui détaillent les conditions requises pour l'identification, le téléchargement du DCE et le dépôt des plis sont disponibles à l'adresse suivante : **PLACE**

Ces Conditions Générales d'Utilisation constituent une annexe à la présente notice explicative et sont téléchargeables également en même temps que le DCE.

Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent effectuer à la fois une transmission électronique et, pour éviter tout problème, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD, clé USB, ...) ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention : « copie de sauvegarde ».

Cette copie est transmise à l'adresse suivante :

CAF DE LA DORDOGNE
50 Rue Claude Bernard
24011 PERIGUEUX CEDEX

COPIE DE SAUVEGARDE : Objet de la consultation Candidat :
A OUVRIR PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants mentionnés à l'article 2 de 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 programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : **PLACE**

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques :

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xlsx", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xltx", ".pptx".

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat :

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de sa candidature et de son offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Le candidat dont l'offre a été retenue (et chaque membre du groupement) devra fournir impérativement, dans un délai maximum de huit jours suivant le courrier du Maître d'ouvrage l'avisant que son offre est retenue, selon le code de la commande publique :

- 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 ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, une copie du formulaire Cerfa n° 3666 relatif aux attestations fiscales, des attestations sociales délivrées par les administrations compétentes (URSSAF, MSA), du certificat de congés payés, le cas échéant) ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- Un extrait de l'inscription au registre des sociétés (K ou Kbis).

Tous les documents produits doivent être rédigés en français.

Dans le cas contraire, son offre serait rejetée. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne serait sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le candidat dont l'offre a été retenue produira également les pièces prévues aux articles R.324-4 ou R.324-7 du code du travail : ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Les candidats ont la possibilité de télécharger gratuitement leurs attestations (fiscales et sociales, assurances, Kbis, etc ...) dans un « coffre-fort attestations » sur leur compte AWS-Fournisseur (voir guide sur <http://www.marches-publics.info/kiosque/inscription.pdf>). Le candidat devra alors en informer le Maître d'ouvrage dans son dossier de candidature.

8. Indemnités des candidats ayant remis une offre

Il n'est pas prévu de primes versées aux candidats.

9.1 Envoi des cahiers des charges et des documents complémentaires

Il n'est prévu aucune disposition particulière.

9.2 Renseignements complémentaires

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Pour obtenir tous les renseignements administratifs et techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats sont invités à poser leurs questions et à demander des renseignements complémentaires via le profil acheteur PLACE en cliquant sur le pictogramme « Enveloppe » ou sur le lien « Correspondre avec l'Acheteur » de l'avis concerné.

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse e-mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le Maître d'ouvrage mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Nous attirons l'attention des candidats sur le fait que les demandes de renseignements devront être formulées par écrit **au moins 7 jours** avant la date limite de réception des candidatures et des offres.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, via le profil acheteur, **dans un délai maximum de 3 jours ouvrables** avant la date limite fixée pour la réception des candidatures et des offres.

Il revient au candidat d'informer le Maître d'ouvrage de tout changement d'adresse (courriel ou courrier), afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, modifications).

Infructuosité

En cas d'infructuosité, le Maître d'ouvrage, après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du CCP.

9.3 Clause sociale d'insertion obligatoire

Il n'est prévu aucune disposition particulière.

10. Instance chargée des procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux

9 Rue Tastet

BP 947 33063 Bordeaux Cedex

Tél : 05 56 99 38 00 - Fax : 05 56 24 39 03

greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours

Requête en référé précontractuel au titre des dispositions de l'article L551-1 du code de justice administrative à compter de la date de notification du rejet de la candidature ou de l'offre jusqu'à la date de signature du marché. Recours en annulation de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre dans un délai maximum de 2 mois à compter de sa notification. Ces recours devront être exercés devant le Tribunal administratif de Bordeaux, auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus.

11. Protection des données personnelles

Les traitements de données personnelles réalisés par la CAF de la DORODGNE lors de cette consultation, sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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 (dit RGPD).

Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement de la consultation, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Ces traitements se basent sur le respect d'une obligation légale (Code de la Commande

Publique). Les destinataires exclusifs de ces données sont :

- les personnes en charge de la mise en œuvre de la consultation ;
- les agents chargés de suivre l'exécution de la procédure ;
- la Préfecture de la Dordogne.

En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des offres seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public d'assistance à maîtrise d'ouvrage consécutif à la consultation.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer.

La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courrier auprès :

De la CAF de la DORDOGNE, 50 Rue Claude Bernard, 24000 PERIGUEUX

Et si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.