

# CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE SEINE MARITIME

65 Avenue Jean Rondeaux – CS 86 017 – 76 017 ROUEN CEDEX  
N° Siret : 534 092 499 000 50  
Code APE : 8430 C

## Règlement de la Consultation (RC)

Marché de maîtrise d'œuvre  
Procédure adaptée



### MAPA 2026/04

Date limite de remise des offres : **mardi 9 juin 2026 à 19 heures**

## Sommaire

Article 1. OBJET DU MARCHE .....	3
1.1 Objet .....	3
1.2 Parties contractantes .....	3
Article 2. CONDITIONS DU MARCHE .....	3
2.1 Forme du marché et technique d'achat .....	3
2.2 Allotissement .....	3
2.3 Durée du marché .....	3
2.4 Forme des notifications et informations .....	4
2.5 Délai de validité des offres .....	4
2.6 Variantes .....	4
2.7 Langue .....	4
2.8 Dossier de consultation .....	4
2.8.1 Contenu du dossier de consultation .....	4
2.8.2 Modification de détail au dossier de consultation .....	4
2.8.3 Remise du dossier de consultation .....	5
2.8.4 Echanges d'informations .....	5
Article 3. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES .....	5
Article 4. DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE .....	5
Article 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	5
5.1 Groupement d'opérateurs .....	5
5.2 Pièces particulières .....	6
5.3 Pièces générales .....	6
Article 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	6
6.1 Dossier de candidature .....	6
6.1.1 Documents à produire au titre de la candidature .....	6
6.1.2 Présentation de candidature sous forme de DUME .....	7
6.1.3 Présentation de candidature hors DUME .....	8
6.1.4 Récupération des documents justificatifs par l'acheteur .....	8
6.1.5 Dispositif « dites-le nous une fois » .....	8
6.2 Présentation de l'offre .....	9
Article 7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS .....	9
7.1 Conditions d'envoi par transmission électronique .....	9
7.1.1 Signature manuelle .....	10
7.1.2 Signature électronique .....	10
7.1.3 Transmission .....	10
7.1.4 Copie de sauvegarde .....	10
7.2 Date limite de remise des plis .....	11
Article 8. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	11
8.1 Examen des candidatures .....	11
8.2 Analyse des offres .....	11
8.2.1 Prix des prestations (40 points) .....	11
8.2.2 Valeur technique et environnementale de l'offre (60 points) .....	12
8.3 Rencontre des postulants .....	12
Article 9. NEGOCIATION .....	13
Article 10. VISITE DU SITE .....	14
Article 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	14
Article 12. ATTRIBUTION DU MARCHE .....	14
12.1 Signature des documents transmis par le candidat .....	14
12.2 Attribution à titre provisoire .....	15
Article 13. DELAIS ET VOIES DE RECOURS .....	16

## Article 1. OBJET DU MARCHE

### 1.1 Objet

Le présent marché a pour objet la réalisation **d'une mission de maîtrise d'œuvre (MOE)** dans le cadre d'opérations de travaux de réaménagement, menées par la CAF de Seine-Maritime, pour son propre compte.

Les travaux seront réalisés en site non occupé.

Conformément à l'article R. 2431-3 du code de la commande publique, les prestations objet du présent marché appartiennent à la catégorie suivante : « 2° Opération de réhabilitation de bâtiment »

### 1.2 Parties contractantes

D'une part :

- La Caisse d'allocations familiales de Seine Maritime, dont le siège administratif est sis 65 Avenue Jean Rondeaux à Rouen (76017), Désignée par l'expression « la Caf » ou « le maître d'ouvrage », représentée par son directeur.

D'autre part :

- Chaque entreprise ou chaque groupement d'entreprises, désigné dans le présent CCAP par l'expression « le candidat », « le titulaire » ou « le maître d'œuvre /le MOE »

## Article 2. CONDITIONS DU MARCHE

### 2.1 Forme du marché et technique d'achat

Ce marché est passé conformément à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et aux dispositions du code de la commande publique, articles L 2124-3, R 2124-3, R 2131-16 à 18, R 2161-12 à 20, R 2172-1 à 6 (procédure avec négociation).

Il s'agit d'un marché ordinaire à prix forfaitaire, passé selon une procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique - Articles L 2123-1, R 2123-1, R 2123 - 4 à 6, R 2131-12 et 13, R 2131-18.

### 2.2 Allotissement

Aucun allotissement n'est prévu compte tenu de la nature de la prestation attendue et de l'unicité du projet, objet du présent marché.

Nomenclature CPV : 71 00 00 00-8 / Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

### 2.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période ferme : de la date de début d'exécution, prévue le 9 juillet 2026, jusqu'au 31 décembre 2027, soit 18 mois environ.

Cette date de début est susceptible d'être modifiée en cas d'évènement empêchant la mise en œuvre du calendrier prévisionnel de la CAF. Il ne saurait s'agir de bouleversement de ce calendrier et le titulaire en serait informé sans délai.

## 2.4 Forme des notifications et informations

La notification au titulaire des décisions ou informations de la Caf de Seine Maritime qui font courir un délai est faite directement au prestataire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé.

Cette notification peut être faite à l'adresse du prestataire mentionnée dans les documents de la consultation ou, à défaut, à son siège social.

## 2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours (quatre-vingt-dix) à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.6 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Le candidat au marché public doit obligatoirement remettre une offre conforme à la solution de base telle qu'elle a été définie par l'organisme sans apporter aucune modification. Toute modification des prestations attendues en solution de base entraînera le rejet de l'offre pour non-conformité.

## 2.7 Langue

L'ensemble des documents relatifs au marché doit être rédigé en langue française, ou s'ils sont rédigés dans une autre langue, être accompagnés d'une traduction en langue française.

## 2.8 Dossier de consultation

### 2.8.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (ATTRI1) et son annexe financière la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Programme Fonctionnel (PF) ;
- Le Cadre de Mémoire Technique (CMT) présentant les dispositions mises en œuvre par le soumissionnaire ;
- Le présent Règlement de la Consultation et son annexe.

### 2.8.2 Modification de détail au dossier de consultation

La Caf se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier régulièrement les messages reçus à cette adresse.

### 2.8.3 Remise du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement à partir de la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : [Accueil - Portail des marchés publics](#)

Il est à noter que si le téléchargement du DCE ne nécessite pas de création de compte, cette dernière est recommandée pour recevoir les compléments éventuels au DCE et également pour répondre de manière dématérialisée.

L'attention du candidat, ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises, est attirée sur le fait qu'il doit avoir complété le formulaire de demande de renseignements disponible sur la plateforme de dématérialisation pour être informé en cas de modification de la consultation.

La responsabilité de la Caf ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

### 2.8.4 Echanges d'informations

Depuis le 1er octobre 2018, les communications et les échanges d'informations doivent être effectuées sur le profil acheteur, conformément aux articles R.2132-7 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur 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 opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

## Article 3. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

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

## Article 4. DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE

Selon la loi n° 2016-1691 dite « SAPIN 2 » du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et la modernisation de la vie économique, le candidat est informé que la CAF a mis en œuvre un dispositif d'alertes professionnelles.

Il est consultable sur simple demande.

## Article 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION

### 5.1 Groupement d'opérateurs

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

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public sauf si le groupement se trouve dans l'un des cas d'exception définis à l'article R.2142-26 du Code de la Commande Publique.

Il est expressément interdit au candidat de présenter plusieurs offres en agissant :

- A la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements.
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

## 5.2 Pièces particulières

Les pièces citées à l'article 2.8.1 ont été énumérées par ordre de priorité **décroissante**.

En cas de contradiction entre des pièces constitutives du marché, cet ordre sert à déterminer la clause qui s'impose aux parties.

Seuls les exemplaires des documents particuliers composant le marché, détenus par la CAF de Seine-Maritime, font foi.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés au cours de l'exécution du marché par le titulaire ne peut s'intégrer au présent marché sans l'accord préalable et expresse de la Caf de Seine Maritime.

## 5.3 Pièces générales

- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE) - arrêté du 30 mars 2021 et paru au JOR le 1er avril 2021 ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Travaux (CCAG-Travaux) – arrêté du 30 mars 2021 et paru au JOR le 1er avril 2021 ;
- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale ;
- Le Code de la Commande Publique ;
- L'article L. 124-4 du Code de la sécurité sociale portant règlement sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale.

Ces documents, bien que non-joints au marché, sont réputés connus du candidat et les parties contractantes leur reconnaissent un caractère opposable.

## Article 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats peuvent 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 apprécie alors le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Le candidat doit produire, un dossier complet comprenant toutes les pièces suivantes (en cas de groupement, les pièces sont à fournir par chaque membre du groupement) :

### 6.1 Dossier de candidature

#### 6.1.1 Documents à produire au titre de la candidature

Conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique, le candidat doit transmettre à l'appui de son dossier :

- **Une déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner à un marché public (voir articles L2141-1 à L2141-5, L2141-7 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique) et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs en situation de handicap ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Une 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 ;
- Une preuve d'inscription à l'ordre des architectes ;
- Les attestations d'assurance, en cours de validité, couvrant la responsabilité civile professionnelle et la responsabilité décennale du candidat ;
- L'attestation de visite des lieux fourni par le pouvoir adjudicateur.

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.

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

Il appartient au candidat de préciser son statut juridique dans sa candidature.

A ce stade de la procédure, le candidat est dispensé de fournir l'ensemble des attestations et certificats officiels. Les attestations et certificats officiels ne sont, en effet, exigés que du seul attributaire pressenti (article R. 2144-4 du code de la commande publique).

En cas de groupement, l'ensemble des éléments demandés doivent être précisés pour chaque membre.

#### 6.1.2 Présentation de candidature sous forme de DUME

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7.

Grâce au DUME, le candidat ne doit plus fournir de justificatifs, ni les différents formulaires DC1, DC2, DC4, MPS...

Dans le cadre de ce marché, la Caf accepte que l'opérateur économique présente sa candidature sous forme simplifiée. Dans ce cadre, le candidat peut répondre avec son seul numéro SIRET.

Ce document doit être rédigé en langue française.

Il est à noter que si les informations restent valables pour une nouvelle consultation, le DUME déjà complété lors d'une précédente procédure de passation de marché public peut alors être réutilisé. Toutefois, le candidat doit confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables (*dites-le nous une fois*).

Le formulaire DUME simplifié est accessible directement sur le site de dématérialisation [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com). Il est pré complété par la CAF pour les parties qui la concernent.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature :

- Un candidat 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 candidat 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 ;
- En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

#### 6.1.3 Présentation de candidature hors DUME

Dans le cas où le candidat ne souhaiterait pas présenter sa candidature via la procédure de simplification des candidatures (dispositif DUME décrit ci-dessus), il doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour au moment du dépôt, ou équivalent, entièrement complétée ;
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour au moment du dépôt, ou équivalent, entièrement complétée, précisant les renseignements demandés précédemment, si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de groupement de commande, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

#### 6.1.4 Récupération des documents justificatifs par l'acheteur

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, **à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.**

#### 6.1.5 Dispositif « dites-le nous une fois »

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qu'il a déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cadre, il lui est demandé d'indiquer à la Caf les références précises de la consultation au cours de laquelle les renseignements et documents ont été fournis.

## 6.2 Présentation de l'offre

Le candidat doit produire un dossier **complet** comprenant les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (ATTRI1) et la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment renseignés par le candidat ;
- Le Cadre de Mémoire technique (CMT) présentant le dispositif mis en œuvre par le candidat ;  
**Son absence, la non-complétude, le renvoi des paragraphes à un mémoire technique en annexe est considéré comme non rempli et l'offre du candidat n'est pas analysée.**
- L'attestation de visite.  
**L'absence de visite est éliminatoire.**

**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.**

Les offres irrégulières, inappropriées, inacceptables au sens des articles L 2152-1, L 2152-2, L 2152-3 et L 2152-4 du code de la commande publique sont éliminées.

### Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

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

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- 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.

## Article 7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

### 7.1 Conditions d'envoi par transmission électronique

Les plis du candidat doivent **obligatoirement être transmis par voie électronique.**

Le candidat présente sa réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge du candidat. Chaque transmission dématérialisée fait 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 constitue un pli électronique remis dans les délais.

Un pli électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, est considéré comme un pli reçu hors délai.

#### 7.1.1 Signature manuelle

La signature électronique n'est pas exigée.

Si le candidat choisit de remettre son offre sans l'utilisation de certificat électronique, il doit, à l'issue des opérations d'analyse et de choix des candidatures et des offres, signer manuellement les documents du marché.

Cette signature manuelle est obligatoire.

#### 7.1.2 Signature électronique

Le candidat peut choisir de signer son offre électroniquement dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il lui reviendra de respecter les modalités du règlement eIDAS et de s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme en ligne.

#### 7.1.3 Transmission

Il est recommandé au candidat de ne pas transmettre son offre en « dernière minute » et de s'être assuré par un test préalable qu'il maîtrise bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Attention : le candidat doit préalablement veiller à ce que le fichier constitutif des plis comportant sa candidature et son offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

La transmission complète de la candidature et de l'offre doit intervenir avant les date et heure limites de réception notées ci-dessous sous peine d'irrecevabilité.

Une seule offre est recevable. Si la CAF est destinataire de 2 ou plusieurs offres avant la date limite de dépôt, il ne peut retenir que la dernière offre reçue.

#### 7.1.4 Copie de sauvegarde

Pour pallier les éventuelles défaillances de transmission ou la présence d'un programme informatique malveillant dans la candidature et/ou dans l'offre transmises par voie électronique, le candidat est autorisé à adresser une copie de sauvegarde :

- Au format papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, Dvd ROM, Clé USB) et par courrier à l'adresse suivante :

Caf de Seine Maritime  
Service Achats / Marchés  
65 Avenue Jean Rondeaux  
76017 ROUEN

En indiquant sur l'enveloppe, la mention suivante : « **MAPA 2026/04 copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR** »

- Par courrier électronique à l'adresse suivante :

contrats-marches@caf76.caf.fr

En indiquant dans l'objet du message la mention suivante : « **MAPA 2026/04 copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR** »

Il est précisé au candidat que cette copie de sauvegarde est ouverte en lieu et place des plis transmis via la plateforme en ligne **uniquement en cas de** survenance d'une des deux situations précédemment citées.

En outre, elle doit être parvenue à la CAF avant la date butoir signifiée au 7.2 du présent document.

Dans le cas où aucune copie de sauvegarde n'a été transmise et en présence d'un programme informatique malveillant détecté dans un document électronique relatif à la candidature et/ou à l'offre, la candidature ou l'offre contenue dans le document électronique concerné est alors considérée comme irrecevable en raison du caractère techniquement inexploitable.

## 7.2 Date limite de remise des plis

Les plis du candidat doivent parvenir à la Caf de Seine Maritime, au plus tard, le :

**Mardi 9 juin à 19 heures**

## Article 8. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

La Caf, 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 en cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits ;
- Soit en cas d'offres inappropriées.

### 8.1 Examen des candidatures

La CAF se réserve le droit d'écarter les candidatures qui ne comprendront pas l'ensemble des pièces mentionnées à l'article 6.1 du présent Règlement de Consultation et/ou qui ne respectent pas les Cahiers des Clauses Administratives Particulières.

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si le pouvoir adjudicateur 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 peut être supérieur à 10 jours.

Seules les candidatures présentant, au regard du dossier de candidature, les garanties, compétences et références nécessaires à l'exécution du présent marché sont prises en compte.

### 8.2 Analyse des offres

Le choix du prestataire tiendra compte de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

#### 8.2.1 Prix des prestations (40 points)

Les prix comparés sont les forfaits provisoires de rémunération proposés et calculés dans la DPGF par chaque candidat (seul ou groupement).

Le candidat qui propose le prix le moins élevé obtient 40 points. Les autres candidats obtiennent une note en rapport égal avec l'écart qui les sépare de l'offre mieux-disante, par application d'une simple règle de trois, selon la formule suivante :  $N = 40 \times (PMD / PC)$

Dans laquelle :

- N est la note calculée, arrondie à l'entier le plus proche ;
- PMD est le prix proposé par le candidat mieux-disant ;
- PC est le prix du candidat dont l'offre est notée.

### 8.2.2 Valeur technique et environnementale de l'offre (60 points)

La valeur technique de l'offre est déterminée en exploitant les documents, informations et références transmis par le candidat dans le Cadre de Mémoire Technique.

En cas de groupement de commande, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

La liste des principales références des trois dernières années, indiquant la date, le montant et le nom du destinataire privé ou public ;

## **1 VOILET TECHNIQUE ET ORGANISATIONNEL ..... 55 points**

### **1.1 COMPOSITION DE L'EQUIPE ET SON PROJET ARCHITECTURAL ..... 35 POINTS**

- 1.1.1 Nom et qualification de l'interlocuteur principal du dossier
- 1.1.2 Nombre de personnes, leur qualification et leurs expériences professionnelles, nombre d'heures totales prévues/personne par phase, moyens matériels
- 1.1.3 Organisation de l'équipe de maîtrise d'œuvre
- 1.1.4 Note de présentation du projet.

### **1.2 REFERENCES LORS D'OPERATIONS SIMILAIRES ..... 10 POINTS**

- 1.2.1 Au regard de dossier d'études.
- 1.2.2 Exemples d'opérations réalisées.

### **1.3 AUTOCONTROLE ET PLANNING ..... 10 POINTS**

- 1.3.1 Autocontrôle afin de garantir la qualité et la sécurité de la prestation. (Fourniture d'une fiche modèle)
- 1.3.2 Planning des différentes phases de prestations attendues.

## **2 VOILET ENVIRONNEMENTAL ..... 5 points**

### **2.1 MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR LIMITER L'IMPACT ENVIRONNEMENTAL DU PROJET**

### 8.3 Rencontre des postulants

Après cette analyse, les candidats ayant remis les trois meilleures offres seront invités à faire une présentation de leur proposition devant d'une commission composée de membres du MOA.

Cette présentation est limitée à 1 heure.

Elle aura lieu le **22 juin 2026 entre 14h et 17h en fonction du nombre de candidats à rencontrer** et se déroulera soit en présentiel dans les locaux de la Caf de la Seine Maritime, soit à distance par visioconférence (outil Teams).

Les modalités de réunion (horaires, lieu, attentes) seront fournies aux candidats concernés en temps voulu.

**En soumissionnant, le candidat doit d'ores et déjà prévoir la possibilité de participer à ce temps d'échanges.**

## Article 9. NEGOCIATION

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Toutefois, après examen de l'ensemble des offres, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats ayant présenté les meilleures offres évaluées sur le prix et/ou les modalités techniques de leur offre.

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

Dans le cas où les offres paraissent anormalement basses les candidats doivent être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur sont demandées par la Caf. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, l'offre peut être rejetée.

La détection d'offres éventuellement anormalement basses est organisée de la façon suivante : prix inférieur de plus de 30 % au regard de la moyenne des offres réceptionnées.

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

Au sens de l'article L 2152-3 du code de la commande publique, une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Un courrier/mail précisant les conditions de la négociation est adressé, le cas échéant, aux candidats concernés.

De ce fait, il appartient au soumissionnaire de communiquer lors de la remise de son offre une adresse électronique valide. Il lui appartient également de vérifier régulièrement les messages reçus à cette adresse.

La responsabilité de la Caf de Seine Maritime ne peut être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et heure.

Les résultats de la négociation sont consignés par écrit et annexés à l'Acte d'engagement de chaque candidat.

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

Au terme de ces négociations, l'ensemble des offres modifiées ou non, est présenté au pouvoir adjudicateur et fait l'objet d'un dernier classement. A l'issue de la négociation, les offres qui sont restées inacceptables ou irrégulières ne sont pas retenues.

Le maître d'ouvrage attribue le marché au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse selon les critères et la pondération indiquée ci avant.

Conformément à l'article R 2123-5 du code de la commande publique, la Caf se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

## Article 10. VISITE DU SITE

Dans le cadre de la réalisation de la présente opération, les candidats sont invités à effectuer une visite des locaux.

### **Cette visite est obligatoire et son absence est éliminatoire**

Les visites sont possibles du 18 mai au 5 juin 2026 et **uniquement sur rendez-vous** à programmer avec la CAF, en la contactant directement aux adresses suivantes :

- [immomaint@caf76.caf.fr](mailto:immomaint@caf76.caf.fr) ;
- [contrats-marches@caf76.caf.fr](mailto:contrats-marches@caf76.caf.fr).

L'objet du mail devra être explicite et comporter les éléments d'identification du marché : MAPA 2026/04 – MOE Site de Dieppe – Planification de visite.
---

La CAF se coordonnera avec le propriétaire actuel des lieux et proposera, en retour, un ou plusieurs créneaux au candidat demandeur.

A la suite de cette visite des lieux, l'annexe au présent RC devra être complétée et cosignée des parties.

## Article 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui sont nécessaires au cours de son étude, le candidat peut poser ses questions directement sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante : [Accueil - Portail des marchés publics](#)

A cette fin, l'identification à son compte utilisateur est nécessaire afin d'accéder à la rubrique dédiée telle que spécifiée dans le guide d'utilisation de la plateforme.

Le candidat doit faire parvenir sa demande au moins 3 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse lui est adressée par écrit via cette plateforme.

## Article 12. ATTRIBUTION DU MARCHE

### 12.1 Signature des documents transmis par le candidat

La Caf n'exige pas de signature électronique au stade du dépôt des plis.

Dans tous les cas, à la fin du processus, la Caf ne disposant pas encore de la signature électronique, l'acte d'engagement est envoyé à l'attributaire au format papier. Ainsi, l'attributaire doit le signer de manière manuscrite.

Le cas échéant, il est aussi demandé une signature manuscrite sur l'acte de sous-traitance de l'attributaire et de son sous-traitant.

En cas de groupement celui-ci est signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

## 12.2 Attribution à titre provisoire

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit, dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande de la Caf, les documents suivants :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales et datant de moins de six mois ;
- **Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.**
- 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 susvisée, **la production de son numéro unique d'identification** ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion
- 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 susvisée : **une déclaration sur l'honneur**
- **Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés**
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L.241-1 du Code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du Code des assurances.

L'attributaire peut déposer ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il peut toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais le dépôt sur la plateforme e-Attestations dit être privilégiée.

**Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments demandés ci-haut au stade du dépôt de leur pli.**

Si le candidat retenu n'est pas en mesure de produire ces documents dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la demande de l'organisme, son offre est rejetée.

En ce cas, le candidat concurrent 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 est 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.

## Article 13. DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Si le candidat estime que le pouvoir adjudicateur a manqué à ses obligations de publicité et de mise en concurrence, toute personne ayant un intérêt à agir peut contester une décision ou la procédure dans les conditions suivantes :

- Introduction d'un référé précontractuel à partir de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du marché ;
- Introduction d'un référé contractuel dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion du marché

Le tribunal compétent en la matière est le suivant :

**Tribunal Judiciaire de Lille – Palais de Justice**

13, avenue du Peuple Belge

Bp729

59 034 Lille CEDEX

Tél : 03 20 78 33 33

@ : [tj1-lille@justice.fr](mailto:tj1-lille@justice.fr)



## MAPA 2026 / 04

### Marché de maîtrise d'œuvre – Site de Dieppe

## ANNEXE

### ATTESTATION DE VISITE

Société : .....

Représentée par : .....

Date	Visa obligatoire de la personne représentant l'entreprise	Visa obligatoire de la personne représentant la Caf de Seine Maritime