

MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE
POUR LA RENOVATION DU RESEAU DE CHAUFFAGE DES LOCAUX
DU SIEGE DE LA CAF DE LA SOMME

APPEL D'OFFRES RESTREINT

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)
PHASE CANDIDATURE
MARCHE N° 2026-003

POUVOIR ADJUDICATEUR

Caisse d'Allocations Familiales de la Somme
9 Boulevard Maignan- Larivière 80000 Amiens

Le pouvoir adjudicateur est représenté par :
Monsieur Le Directeur Marc Le-Floc'h
Monsieur Marc Le Floc'h, est la personne signataire du marché.

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES

2 septembre 2026 A 14H00

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Identification de l'acheteur

La Caisse d'allocations familiales de la Somme est un organisme de droit privé soumis aux dispositions du code de la commande publique, par application de l'article L124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

L'acheteur, désigné par "pouvoir adjudicateur" est représenté par Monsieur Marc LE-FLOC'H, directeur de la Caisse d'allocations familiales de la Somme.

1.2 – Objet de la consultation

La présente procédure d'appel d'offres restreint concerne une mission de maîtrise d'œuvre, conformément à l'article R2431-5 du code de la commande publique, relative à la rénovation du réseau de chauffage des locaux du siège social de la Caf de la Somme.

La mission de maîtrise d'œuvre est constituée des éléments suivants :

APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance à la passation des contrats de travaux
VISA	EXE limitée au VISA
DET	Direction de l'exécution des contrats de travaux
AOR	Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement

La mission du maître d'œuvre sera complétée par :

- mission DIAG : Diagnostic
- mission OPC : Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier
- mission DQD : Devis Quantitatif Détaillé

A titre indicatif, on peut prévoir que les études commenceront vers le mois de MARS 2027.

Le lieu d'exécution de la prestation de service est l'immeuble du siège social situé au 9 boulevard Maignan Larivière à Amiens.

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est évalué à 2 005 890€ HT

1.3 - Procédure

La présente procédure est une procédure formalisée passée sous la forme d'un appel d'offres restreint en application des articles R2161-6 à R2161-11 du code de la commande publique. Toute mention à un article réglementaire sans autre précision fait référence au code de la commande publique y compris si ce document n'est pas mentionné.

1.4 – Décomposition de la consultation

Le marché de maîtrise d'œuvre, objet de cet appel d'offres restreint n'est pas alloti. Il s'agit d'un marché global qui ne permet pas de déterminer des prestations distinctes.

1.5 – 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 au 1^{er} trimestre 2029.

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.

1.6 – Modalités de paiement et de financement

Le mode de règlement des prestations choisi par l'acheteur est le virement.

En vertu de l'article R.2192-10 du code de la commande publique, le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou par l'organisme bénéficiaire ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait constaté par le pouvoir adjudicataire ou l'organisme bénéficiaire.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R.2191-45 et suivants.

Le marché est financé (dans le cadre du Plan national immobilier 2023-2027) par des fonds nationaux.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Conditions de participation

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

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur pour l'exécution des marchés conformément à l'article R.2142-24 du code de la commande publique.

Un opérateur économique ne pourra être membre de plusieurs groupements différents.

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

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra avoir les compétences pluridisciplinaires indispensables énumérées dans le tableau ci-dessous, sous peine d'irrecevabilité de la candidature :

MOE en Désamiantage
OPC
PEMD
Acoustique
Thermique
Chauffage, climatisation et ventilation
Plomberie

Electricité (courants forts et faibles)
Analyse du cycle de vie
Environnement / développement durable

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, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies

2.2 - Déclaration sans suite

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure pour un motif d'intérêt général.

2.3 - Information sur les échanges électroniques

Il est précisé que dans le cadre de l'exécution de ce marché :

- La commande en ligne sera utilisée
- La facturation en ligne sera acceptée
- Le paiement sera effectué par virement

Le dépôt et la transmission des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation " CHORUS PRO", accessible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>. L'utilisation de ce portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission électronique.

Conformément aux dispositions de l'article 7 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, l'ensemble des notifications sera fait via le profil acheteur et les soumissionnaires doivent mentionner dans leur dossier une adresse électronique opérationnelle pour ces échanges.

2.4 – Prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R 2122-7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

Des marchés supplémentaires pourront être également conclus conformément à l'article R 2194-2 du code de la commande publique.

2.5 – Nombre de candidats admis à présenter une offre et déroulement de la procédure

Cinq (5) candidats maximums seront admis à présenter une offre à l'issue de la phase d'analyse des candidatures.

La procédure se déroulera de la manière suivante :

1. Retrait du dossier de consultation des entreprises par les candidats dans le délai de remise des candidatures,
2. Réception et analyse des candidatures reçues dans le délai imparti (analyse des capacités et classement des candidatures sur la base de critères prédéfinis),
3. Envoi d'une lettre d'invitation à soumettre une offre, aux 5 meilleures candidatures,
4. Visite obligatoire du site par les candidats invités à soumissionner,
5. Remise des offres par les candidats dans le délai de remise des offres,
6. Analyse des offres et classement sur la base de critères de sélection prédéfinis,
7. Notification du marché à l'offre classée comme étant la plus avantageuse économiquement.

2.6 - Visite obligatoire (pour les candidats admis à déposer une offre)

Les candidats retenus 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.

Les dates de visites et les modalités de rendez-vous seront communiquées aux candidats retenus lors de la phase offre.

ARTICLE 3 – RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique sur la plateforme PLACE accessible par le lien <https://www.marches-publics.gouv.fr> – réf CAF de la Somme – procédure formalisée - appel d'offres restreint.

Le candidat devra impérativement retirer le dossier de consultation en le téléchargeant par ce biais.

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.

L'adresse électronique communiquée par le candidat correspondant à une boîte aux lettres fonctionnelle valide est celle utilisée pour tous les échanges avec les candidats

Le dossier de consultation peut être obtenu jusqu'à la date limite de remise des offres

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

3.1 - Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation de la phase candidature contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation et ses annexes n°1 Candidatures et n°2 présentation des 4 références
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le programme technique
- Rapport amiante avant travaux (annexe 5.1 du programme technique)
- Le diagnostic PEMD

Le CCAG-MOE n'est pas communiqué mais réputé connu des candidats.

Le rapport de repérage Plomb avant travaux et les plans du bâtiment seront transmis en phase offre aux candidats retenus.

Toute clause, portée dans tous documents présentés par le titulaire (conditions générales, tarifs, documentation) contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du marché est réputée non écrite.

3.2 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation PLACE accessible via <https://www.marches-publics.gouv.fr> en suivant la procédure suivante :

- Identifiez-vous sur le site.
- Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure.
- Cliquez sur l'icône « questions / réponses ».
- Posez vos questions.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 10 jours avant la date limite de remise des plis.

L'ensemble des modifications ou précisions apportées fera l'objet d'un fichier question/réponses notifié au candidat inscrit sur le site.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES

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

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français,

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 maître d'ouvrage appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Documents à produire pour la candidature (par voie électronique exclusivement)

Soit par DUME :

- **Uniquement** la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection »
 - la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices,
 - la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les **3** dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans,
 - la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les 3 dernières années.**

Soit par les formulaires DC1 et DC2

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **dernière mise à jour en vigueur**, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

Au titre de leur capacité juridique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du code de la commande publique :

- DC1 (lettre de candidature) ;
- DC2 (déclaration du candidat) ;
- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en **redressement judiciaire** ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-4 du code de la commande publique.

- Présentation d'une liste des services exécutés **au cours des trois dernières années**, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- 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 ;
- Indication des **titres d'études et professionnels** de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- Certificats de qualifications professionnelles, notamment la MOE en désamiantage incluant une assurance désamiantage ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- L'**attestation d'assurance professionnelle** en cours de validité prévue à l'article 31 du CCAP.

ATTENTION

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

adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

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

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation.

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

NOTA :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté 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.

Documents qui seront à produire au stade de l'offre (par voie électronique exclusivement et pour les seuls candidats invités à soumissionner)

- Un projet **d'acte d'engagement** faisant apparaître la **Décomposition du prix** par éléments de mission et par cotraitant le cas échéant
- **L'Attestation de visite**
- Une **note méthodologique** (Cf. Cadre de réponse) portant sur les dispositions qui détaillera :
 - La compréhension des enjeux techniques et organisationnels ainsi que les solutions envisagées par le MOE
 - L'organisation, composition et références de l'équipe de maîtrise d'œuvre dédiée au projet
 - Le planning prévisionnel et le phasage pour l'ensemble de l'opération que le MOE envisage d'établir
 - Le type de rapport d'analyses des offres effectuées par MOE sur des dossiers de nature similaire
 - La démarche développement durable, que le MOE envisage pour l'opération

La note méthodologique doit permettre d'apprécier la fiabilité de l'offre et l'adéquation au marché des solutions proposées.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES

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 candidatures des candidats seront remises **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation PLACE - <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Les candidatures reçues au-delà de la date et/ou heure limite fixées ne seront pas retenues.

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

✓ **Seul le Dépôt des candidatures par voie électronique est régulier.**

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les soumissionnaires doivent prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

✓ **Présentation des dossiers et formats des documents électroniques**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- · Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- · Macros ;
- · ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site www.marchés-publics.gouv.fr

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Au moment de l'archivage, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature ou leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

La transmission complète des candidatures puis des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des candidatures puis des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

✓ **Copie de sauvegarde**

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, les candidats ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde soit sur support physique électronique ou sur support papier, soit par voie électronique

La copie de sauvegarde sur papier ou support physique électronique doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « copie de sauvegarde » et indiquer le nom du candidat. Ce pli doit comporter sur l'enveloppe les mentions suivantes :

MONSIEUR LE DIRECTEUR
CAF DE LA SOMME
Service DDP
9 BOULEVARD MAIGNAN LARIVIERE
TSA 11329

80059 AMIENS CEDEX 1

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

Copie de sauvegarde
APPEL D'OFFRES RESTREINT – MARCHE N°2026-003

Et être adressé :

Soit par voie postale à l'adresse suivante :

MONSIEUR LE DIRECTEUR
CAF DE LA SOMME
Service DDP
9 BOULEVARD MAIGNAN LARIVIERE
TSA 11329

80059 AMIENS CEDEX 1

. soit déposé à l'accueil de la Caisse d'Allocations familiales de la Somme

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

En aucun cas les offres ne devront être déposées directement dans la boîte aux lettres de la Caisse, l'absence de récépissé ne permettant pas d'établir la date et l'heure du dépôt.

Heures d'ouverture habituelle des bureaux : de 9h00-11h30 et 14h00-15h45 du lundi au vendredi sauf jours fériés (accueil fournisseurs).

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ou remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas ouverts ni examinés ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

La copie de sauvegarde transmise par voie électronique doit l'être au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique). Il s'agit notamment de pouvoir en assurer l'horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS, de déterminer les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique, de garantir l'intégrité des données et de générer un accusé de réception à l'acheteur et au candidat concerné. Pour ce faire, les candidats peuvent recourir à la lettre recommandée électronique qualifiée (France ou Europe) ou à tout autre service respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

Lorsqu'une candidature/offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans le délai de remise des candidatures/offres ou n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support choisi est électronique, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que le Pouvoir Adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit.

Si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Pouvoir Adjudicateur, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

✓ **Assistance au dépôt électronique**

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique «aide» de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

✓ **Signature électronique**

En cas de signature électronique, celle-ci doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

Le niveau de sécurité du RGS exigé par le pouvoir adjudicateur est de ** ou *** étoiles.

Les documents qui doivent être signés, le sont au moyen d'un certificat de signature électronique.

Le certificat devra être valide à la date de dépôt des offres. Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer l'accord-cadre.

Conformément à la réglementation en vigueur, seuls les certificats RGS seront autorisés.

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante : <https://www.lsti-certification.fr/fr/psce/>

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

Apposition de la signature électronique :

Conformément à l'article 4 de l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement.

La signature est possible au stade de la remise des plis mais n'est plus obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer.

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché attribué. Tout défaut de signature retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES

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

6.1 – Jugement des candidatures

Afin de choisir les meilleures candidatures, il est avant tout procédé à l'examen de la conformité administrative des pièces du dossier demandées dans l'appel à candidatures.

Phase 1 - Analyse des capacités du candidat

D'après les renseignements fournis par les candidats, les capacités des candidats seront examinées en tenant compte de :

- La capacité économique et financière : elle sera appréciée d'après le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices. Elle permet de s'assurer que le candidat pourra mener à bien les prestations du marché. Le chiffre d'affaires minimum est fixé à 240.000 €. Ce chiffre d'affaires minimum sera analysé pour la candidature qu'elle soit présentée seule ou en groupement. C'est la moyenne du CA des 3 derniers exercices disponibles qui sera prise en compte.

- La capacité technique : elle consistera à examiner les moyens matériels et humains dont dispose le candidat. Ils seront appréciés quantitativement et qualitativement.

- La capacité professionnelle : elle consistera à vérifier si le candidat possède les qualifications requises pour exécuter les prestations. Elle sera évaluée d'après les références et certificats de qualifications professionnelles. A ce stade, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne justifie pas de l'aptitude professionnelle ou ne dispose manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

L'équipe pluridisciplinaire de la maîtrise d'œuvre devra démontrer qu'elle comporte et maîtrise les compétences nécessaires à cette opération. Le candidat (prestataire unique ou

groupement avec mandataire) devra obligatoirement inclure un conducteur de travaux et justifier des compétences suivantes au risque de voir sa candidature rejetée :

MOE en Désamiantage
OPC
PEMD
Acoustique
Thermique
Chauffage, climatisation et ventilation
Plomberie
Electricité (courants forts et faibles)
Analyse du cycle de vie
Environnement / développement durable

Phase 2 – Analyse des candidats ayant des capacités suffisantes pour candidater au marché
Les candidatures recevables seront analysées au regard des critères de sélection pondérés de la manière suivante :

Critère n°1 :

Moyens humains : Qualité des compétences pluridisciplinaires proposées à l'annexe 1RC «candidature » afin d'assurer la mission demandée (40%) appréciée en tenant compte de :

- Titres d'études et professionnels joints
- Qualification et certification des membres du groupement
- Expérience(s) commune des membres du groupement

Critère n°2 :

Qualité de 4 références réalisées au cours des 3 dernières années toutefois, les candidats ont la possibilité de présenter des références de moins de 10 ans, présentant des contraintes proches de l'opération présentées dans l'annexe 2 RC « références » ci-jointe : opérations de complexité et d'importance similaires en tenant compte des attestations de travaux (montant similaires, réhabilitation énergétique, rénovation réseau de chauffage, références dans le domaine tertiaire, aménagement d'espaces internes, travaux en sites occupés...): 60 %

6.2 – Jugement des offres

Les 5 candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature, seront invités à formuler une offre conformément aux modalités qui leur seront transmis.

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

CRITERE N°1	VALEUR TECHNIQUE	
	Sous-critère n°1 (20 points) : - Méthode envisagée afin de respecter les contraintes liées à la réalisation des travaux en site occupé - Méthode envisagée pour le désamiantage	

(15 pages maximum souhaitées)	Sous-critère n°2 (10 points) : - Compréhension des enjeux techniques et organisationnels - Solutions envisagées	45 %
	Sous-critère n°3 (10 points) - Proposition de planning avec détail sur la partie désamiantage - Phasage pour l'ensemble de l'opération	
	Sous-critère n°4 (5 points) : - Organisation, composition, qualification et références de l'équipe de maîtrise d'œuvre dédiée au projet	

CRITERE N°2 (2 pages maximum souhaitées)	Proposition financière - Montant des honoraires	40 %
---	--	------

CRITERE N°3 (3 pages maximum Souhaitées)	Développement durable - La démarche environnementale du candidat pour ce projet - Mise en place d'un chantier propre et à faibles nuisances - Performance énergétique des matériaux durables et facilité de maintenance	15 %
---	--	------

ARTICLE 7 – INFORMATION DES CANDIDATS REJETES

Le pouvoir adjudicateur, dès qu'il a fait son choix sur les candidatures, avise tous les candidats du rejet de leur candidature, en indiquant les motifs de ce rejet, conformément à l'article R.2181-3 du code de la commande publique.

ARTICLE 8 – 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 ou de l'accord-cadre.

auprès du Tribunal spécialisé suivant :

Tribunal Judiciaire de Lille

Sur place :

13 avenue du Peuple Belge

BP 729

59034 LILLE CEDEX

Horaires d'ouverture :

Du Lundi au Vendredi : de 09h00 à 19h00

Par correspondance

13 avenue du Peuple Belge

BP 729

59034 LILLE CEDEX

Téléphone : +33 3 20 78 33 33