POUVOIR ADJUDICATEUR
(Organisme contractant)
CAF DE LA SEINE-SAINT-DENIS
52, RUE DE LA REPUBLIQUE
93000 BOBIGNY
(ORGANISME DE DROIT PRIVE CHARGE DE LA GESTION D'UN SERVICE PUBLIC)

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

OBJET DE LA CONSULTATION N° 14/2026

MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA RENOVATION DU SIEGE SOCIAL DE LA CAF DE LA SEINE SAINT DENIS SITUE AU 52 RUE DE LA REPUBLIQUE

MARCHÉ PASSE PAR APPEL D'OFFRES OUVERT EN APPLICATION
DES ARTICLES R 2124-1 A 2, L 2431-1 A L 2432-2, R 2431-1 A R 2432-7 ET R 2172-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS : *(*)*

VENDREDI 18 DECEMBRE 2026 A 12 HEURES
TERME DE RIGUEUR

Date d'établissement : 15/10/2026

SOMMAIRE

I. DESCRIPTION DU MARCHE 3
1. Identification et adresse du pouvoir adjudicateur 3
2. Objet de la consultation 3
3. Type de procédure 3
4. Principales caractéristiques du marché 3
5. Date d'effet et Durée du marché 4
6. Modalités de paiement et de financement 4
7. Règles relatives aux groupements 4
8. Modifications de détail au dossier de consultation 4
9. Déclaration sans suite 5
10. Délai de validité des offres 5
11. Nomenclature communautaire CPV 5
12. Lieu d'exécution 5
13. Visite des locaux 5
II. RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION 6
1. Contenu du dossier de la consultation 6
2. Renseignements complémentaires 6
III. REMISE DES PLIS 6
IV. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 10
1. Pièces à fournir pour la candidature 10
1.1. Renseignements d'ordre juridique – non-interdiction de soumissionner. 10
1.2. Conditions de participation 11
2. Pièces à fournir pour l'offre 11
3. Pièces à fournir en cas de groupement 13
4. Sous-traitance 13
V. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 13
1. Ouverture des candidatures 13
2. Examen des candidatures 14
3. Jugement des offres 14
VI. MODALITÉS CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DÉFINITIVE DU MARCHE 16
VII. INFORMATION DES CANDIDATS REJETES 17
VIII. VOIES DE RECOURS 17
IX. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 17

I. DESCRIPTION DU MARCHE

1. Identification et adresse du pouvoir adjudicateur

L'Organisme contractant est la CAF de la Seine-Saint-Denis (Caf 93) dont le siège social est situé au : 52 rue de la république – 93000 Bobigny.

En application de l'article 7 de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale du Régime Général, la CAF de la Seine-Saint-Denis est représentée par son Directeur général ou son délégué.

2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet de fixer les conditions d'attribution et d'exécution du marché que le Maître d'ouvrage confie au Maître d'œuvre, qui l'accepte, **pour la réalisation d'une mission complète de maîtrise d'œuvre relative à la rénovation du siège social situé au 52, rue de la République – 93000 Bobigny**.

La description des prestations à fournir, leurs caractéristiques et leurs spécifications techniques ainsi que les modalités d'exécution sont indiquées au cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et au programme fonctionnel et technique (PFT) du marché.

L'opération porte notamment sur :

- la réfection de l'étanchéité ;
- la rénovation des installations de chauffage, ventilation et climatisation (CVC) ;
- la rénovation et le réaménagement de l'Agence Famille.

3. Type de procédure

Le marché est passé selon un Appel d'Offres Ouvert conformément aux dispositions des articles L2124-1 à 2 et R 2124-1 à 2 du Code de la commande publique. Il a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP) et au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE), via le profil acheteur de la CAF de la Seine-Saint-Denis sur le site PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr

4. Principales caractéristiques du marché

4.1 : Allotissement de la consultation

Il s'agit d'un marché attribué à un seul opérateur. Il n'est pas divisé en lots.

En effet, en application des dispositions de l'article L2113-10 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, l'acheteur a décidé de ne pas allotir la procédure, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes. Par ailleurs, l'allotissement risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

4. 2 : Règlementation et forme du marché.

Le marché sera passé par l'Organisme contractant dans le cadre de la réglementation applicable par les Organismes de Sécurité Sociale du Régime Général, conformément aux dispositions de l'article L124-4 du Code de la Sécurité Sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 pris pour son application. Le marché est soumis en outre aux dispositions du Code de la commande publique, et passé par référence au Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, publié au JORF du 1er avril 2021.

Toute clause, portée dans un document quelconque du Titulaire (conditions générales de vente, tarifs, ...),

contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du marché, est réputée nulle et non-écrite.

4.3 : Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

5. Date d'effet et Durée du marché

Le marché prendra effet à compter de la date de sa notification au Titulaire et pour une durée nécessaire à l'opération d'aménagement et d'exécution des travaux. Toutefois, durant cette période, l'Organisme contractant aura la faculté de dénoncer le marché, à tout moment, par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception, moyennant un préavis d'un (1) mois.

Par ailleurs, dans le cas où le Titulaire ne respecterait pas ses obligations contractuelles, le marché pourra être résilié dans les conditions visées à l'article 27 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P).

6. Modalités de paiement et de financement

Le mode de règlement des prestations choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement.

En vertu de l'article L2192-10 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 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 adjudicateur ou l'organisme bénéficiaire.

Le financement de l'opération est assuré par les fonds propres de l'Organisme contractant provenant de son budget d'investissement local et national avec des comptes de classe 2.

7. Règles relatives aux groupements

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme pour la présentation de groupement d'entreprises.

Dans les deux formes de groupement citées à l'article R2142-20 du Code de la commande publique, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Organisme pour l'exécution du marché, conformément aux dispositions de l'article R2142-24 du Code de la commande publique en vigueur. En outre, le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'Organisme et coordonne les prestations des membres du groupement.

Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Dans le cas d'une candidature groupée présentée par voie dématérialisée, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres.

8. Modifications de détail au dossier de consultation

La Caf de la Seine-Saint-Denis se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

Toutefois, si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite susmentionnée est reportée, la disposition précédente est applicable proportionnellement à cette nouvelle date.

Les candidats devront alors répondre sur le dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation sur le sujet.

9. Déclaration sans suite

En application des dispositions de l'article R2185-1 du Code de la Commande publique, l'Organisme se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure.

10. Délai de validité des offres

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

11. Nomenclature communautaire CPV

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (C.P.V.) est la suivante : **71000000 — Services d'architecture/service de construction.**

12. Lieu d'exécution

Les prestations sont destinées aux locaux visés au PFT, présents et à venir, dans le département de la Seine-Saint-Denis.

13. Visite des locaux

Afin de permettre aux candidats de mieux appréhender les caractéristiques techniques et fonctionnelles du site, les opérations de réhabilitation envisagées, ainsi que les contraintes d'exploitation du site occupé, une **visite obligatoire des lieux** est organisée. Le point de rendez-vous est fixé à l'accueil du site concerné (Siège social – 52 Rue de la République, 93000 BOBIGNY).

Il appartiendra aux candidats de visiter le site indiqué, après une prise de rendez-vous auprès du Pôle Immobilier Maintenance, Sécurité et Environnement (PIMSE) de la Caf de la Seine-Saint-Denis, selon les créneaux ci-après, en contactant :

- **Monsieur Sylvain LEMBERT, Conducteur de travaux, sylvain.lembert@caf93.caf.fr**
- **Madame Hayette HIOUNE, Secrétariat du PIMSE : hayette.hioune@caf93.caf.fr – 01 41 60 38 83.**

Toute offre ne comportant pas le bon de visite complété, daté et signé, sera rejetée.

Les créneaux de visites sont :

Dates	Sites	Créneaux
25/11/2026	Bobigny (siège social)	15h - 16h
26/11/2026	Bobigny (siège social)	14h – 15h
30/11/2026	Bobigny (siège social)	15h – 16h
03/12/2026	Bobigny (siège social)	10h – 11h
07/12/2026	Bobigny (siège social)	10h – 11h

II. RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION

Le dossier de consultation peut être obtenu jusqu'au **vendredi 18 décembre 2026 avant 12 heures**. Il est téléchargeable sur le site de la plateforme PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr , sous la référence CAF de la Seine-Saint-Denis – référence : AOO n° 14/2026.

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées durant la procédure, en particulier les modifications apportées au dossier de consultation des entreprise (DCE), les candidats sont invités à indiquer le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement ainsi qu'une adresse électronique valable.

1. Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de la consultation (DCE) est constitué de l'ensemble des documents et informations préparés par le pouvoir adjudicateur pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché. Ce dossier de consultation, remis gratuitement au candidat, comprend :

- Le présent règlement de consultation (R.C. PA n°14/2026) qui régit la présente consultation,
- Un modèle acte d'engagement (A.E.) et son annexe (DPGF) qui déterminent les obligations et l'engagement du candidat,
- Le cahier des clauses administratives particulières du marché (C.C.A.P. AOO n°14/2026),
- Le programme fonctionnel et technique du marché (PFT AOO n°14/2026),
- Le bon de visite,
- Un modèle de lettre de candidature à souscrire pour les marchés et les accords-cadres (formulaire DC1 référencé Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants – MJ du 01/04/2019),
- Un modèle de déclaration du candidat à souscrire pour les marchés et les accords-cadres (formulaire DC2 référencé « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement – MJ du 01/04/2019 »),
- Un modèle de déclaration de sous-traitant (formulaire DC4),

Le CCAG-MOE issu approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, publié au JORF du 1er avril 2021 n'est pas communiqué mais il est réputé connu des candidats.

2. Renseignements complémentaires

Toute communication de renseignements ou question sur le dossier de consultation doit faire l'objet d'une demande écrite, en utilisant la plateforme PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats adressent leur demande dans un délai de **huit (8) jours** calendaires avant la date limite de remise des plis. Passé ce délai, l'Organisme ne répondra pas aux demandes qui lui seraient adressées.

L'Organisme communique les renseignements complémentaires au plus tard dans un délai de six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des plis.

III. REMISE DES PLIS

En vertu de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique (JO du 20/04/2018) **depuis le 1er octobre 2018, seul le dépôt par voie dématérialisée est autorisé par le pouvoir adjudicateur. Les plis déposés au format papier ou au format physique électronique seront déclarés irréguliers et rejetés.**

Il est fortement recommandé aux candidats qui rencontreraient des difficultés pour déposer un pli par voie dématérialisée de prendre contact avec le Département des Achats et Marchés dont les coordonnées figurent en dernière page de ce document.

Les plis, contenant la candidature et l'offre du candidat, sont transmis en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Les plis déposés sur la plateforme au-delà de la date limite, ou qui ne respecteront pas les modalités formelles de dépôt, ne seront pas retenus.

Adresse électronique de la plateforme PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr

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

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 https://www.marches-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.

Prérequis techniques

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats Acrobat (PDF), Word et Excel.

Pour accéder aux différents services du site https://www.marches-publics.gouv.fr, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement.

Poste de travail

Configuration matérielle minimum

Sous PC : *Processeur*
Equivalent à Pentium 1 Ghz ou plus
RAM
512 Mo ou plus
Accès réseau
Connexion Internet par les protocoles http et https Pas de proxy bloquant (voir votre administrateur réseau le cas échéant)
Débit minimal : 56 kb/s constant
Droits sur le poste
L'utilisateur doit avoir le droit d'écriture sur son répertoire Home
Sous Mac :
Mac OS X (Non compatible avec Mac OS9 et antérieur)
Navigateurs compatibles
Safari Mozilla 1.7.3 Netscape 7.2
Linux
Navigateurs compatibles
Mozilla 1.7.3 Netscape 7.02

Afin de pouvoir utiliser l'espace de téléchargement sécurisé du site https://www.marches-publics.gouv.fr (notamment pour télécharger le DCE et déposer le pli de réponse) les candidats doivent disposer de l'environnement d'exécution Java de Sun Microsystems.

La logiciel Java peut être téléchargée à l'adresse suivante : https://www.java.com/fr/download/ en cliquant sur Téléchargement gratuit Java.

L'attention des candidats est attirée sur la mise à disposition, sur la plateforme de dématérialisation, de tester le bon fonctionnement de leur environnement.

Dossier unique : La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Formats des documents électroniques

Les documents mis en ligne sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr sont au format « Word, Excel, Power Point dans les versions pack Microsoft office 2016 ou versions antérieures » ou au format à la norme ODF 1.2., ou au format PDF. Les dossiers de réponse sont présentés sous un fichier zippé, qui contient deux sous-fichiers, l'un contient les éléments relatifs à la candidature et l'autre contient les éléments relatifs à l'offre. En outre, le candidat dénomme les fichiers qu'il joint à son dossier de réponse de manière cohérente avec le contenu du fichier en cause.

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les fichiers déposés par les candidats soient au format « Word, Excel, Power Point dans les versions pack Microsoft office 2016 ou versions antérieures » ou au format à la norme « ODF 1.2. » ou au format PDF. Le candidat est invité à ne pas modifier les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner (format PDF recommandé) 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 et leur offre ne contient pas de virus ou de programmes malveillants (contrôle anti-virus à jour). Tout document contenant un virus informatique ou un programme malveillant fera l'objet d'un archivage sécurisé et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné sera informé. Toutefois, si ledit pli électronique est accompagné d'une copie de sauvegarde valide, celle-ci sera ouverte et l'offre sera donc analysée.

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

Le dépôt des candidatures et des offres par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

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

Les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde de ces mêmes documents sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé sur lequel sont mentionnées le **nom et les coordonnées du candidat, la référence « AOO n°14/2026 », et la mention « copie de sauvegarde ».**

Sous réserve qu'elle parvienne à l'Organisme dans le délai de rigueur de remise des offres électroniques, la copie de sauvegarde est ouverte lorsque l'offre transmise par voie électronique contient un programme malveillant, un virus, ou des documents dont le format empêcherait ou restreindrait leur ouverture par le pouvoir adjudicateur.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie dématérialisée ; 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 dématérialisés pour lesquels une signature est exigée.

Si, après la fin de la procédure, la copie de sauvegarde n'est utilisée, elle sera détruite, sans être ouverte.

L'ouverture de la copie de sauvegarde élimine *de facto* l'offre dématérialisée qu'elle accompagne.

La copie de sauvegarde devra être transmise ou déposée uniquement à l'adresse ci-après :

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA SEINE-SAINT-DENIS
Département Achats Marchés (porte 214)
52, rue de la République- 93000 BOBIGNY CEDEX
(de 09h30 à 12h30 et de 14h00 à 16h30)

En cas de dépôt au Département Achats et Marchés, un récépissé mentionnant le nom de la société, la date, l'heure de dépôt et l'objet la procédure, sera délivré.

Assistance au dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Il est fortement recommandé aux candidats qui rencontreraient des difficultés pour déposer un pli par voie dématérialisée ou pour toute demande d'assistance technique, de prendre contact avec le support de la plateforme PLACE accessible via la languette « FAQ et support en ligne »

Signature électronique

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer électroniquement l'acte d'engagement.

Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de son pli. Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le dossier de consultation des entreprises) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise.

La signature électronique est régie par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Elle est par ailleurs régie par les dispositions du Règlement européen du Conseil n°910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ». La signature doit correspondre à l'un des formats suivants : XAdES, PAdES ou CAdES.

Les certificats ayant un niveau de sécurité du RGS de ** ou *** étoiles restent utilisables jusqu'à la fin de leur validité. 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 le marché.

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante : http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction. Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau internet.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de plusieurs semaines 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, 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.

En outre, conformément à l'article 7 de l'arrêté du 22 mars 2019, la signature peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.

Signature électronique des documents : Pour être régulière, la signature électronique devra être apposée, au moyen d'un parapheur, sur chaque document devant être signé électroniquement. Par conséquent, à titre d'exemple, la signature électronique d'un fichier « zip » contenant des documents non signés électroniquement n'est pas valable et entrainera le rejet de l'offre du candidat attributaire.

IV. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en langue française. Toutefois, si elles sont rédigées dans une autre langue, elles sont impérativement accompagnées d'une traduction en langue française, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats doivent produire un dossier, comprenant les pièces suivantes :

1. Pièces à fournir pour la candidature

Les candidats doivent fournir un dossier de candidature comprenant les renseignements suivants qui peuvent être produits sur la base des formulaires DC1 et DC2 mis à jour au 01/04/2019 fournis dans le dossier de consultation ou téléchargeables à l'adresse : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat.

En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME / eDUME) dédié aux candidats, rédigé obligatoirement en français, à compléter en ligne à l'adresse suivante : https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr.

Le candidat doit en outre indiquer les références, les liens ou toute information utile, qui permettront à l'Organisme d'accéder aux différents documents de la candidature et de l'offre.

1.1. Renseignements d'ordre juridique – non-interdiction de soumissionner.

a) La lettre de candidature portant identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de d'immatriculation au RCS, numéro de SIRET ;

b) Une déclaration sur l'honneur datée et signée par le candidat justifiant que le candidat :

- ❖ N'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L2141-5 et L 2141-7 à 2141-11 du Code de la commande publique ;
- ❖ Est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés.

c) Le nom de la personne ou des personnes ayant le pouvoir d'engager la société parmi lesquelles figure le signataire des documents (accompagné de justificatifs probants). A cet égard, il est précisé qu'une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;

d) En cas de groupement, l'habilitation du mandataire et le cas échéant l'autorisation de signer le marché. Dans ce cas, chaque membre du groupement doit fournir les éléments nécessaires à l'appréciation des capacités professionnelles techniques et financière prévus au point 1.2.

e) Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements.

1.2. Conditions de participation

Les candidats fournissent également les renseignements et documents suivants, conformément aux dispositions de l'article R2143-11 du Code de la commande publique en vigueur, renvoyant à l'arrêté n°18 du 22 mars 2019 (paru au JORF le 31 mars 2019) fixant la liste des renseignements pouvant être demandés aux candidats des marchés publics.

- *Capacité économique et financière :*

- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Une preuve d'assurance certifiant que le candidat est couvert pour ses risques professionnels.

- *Moyens humains et techniques :*

- Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années,
- Une description de l'équipement technique, des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

- *Capacités professionnelles :*

Compte tenu de la nature de l'opération, l'équipe de maîtrise d'œuvre devra disposer de compétences adaptées aux problématiques traitées dans le cadre du projet, notamment dans les domaines suivants :

- structure et réparation d'ouvrages existants ;
- étanchéité et enveloppe du bâtiment ;
- chauffage, ventilation et climatisation (CVC) ;
- électricité courants forts et courants faibles ;
- système de sécurité incendie (SSI) et désenfumage ;
- économie de la construction ;
- ordonnancement, pilotage et coordination (OPC).

Les candidats préciseront l'organisation de l'équipe projet ainsi que les compétences mobilisées pour chacune de ces spécialités.

- La liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant (volume financier), la date et le destinataire public ou privé ;
- La copie des certificats de qualifications professionnelles, le cas échéant. La preuve de la capacité pourra être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle.

2. Pièces à fournir pour l'offre

Les pièces relatives à l'offre doivent obligatoirement comprendre :

A- L'Acte d'Engagement et son annexe (DPGF) complétés qui matérialisent l'offre du candidat ou du groupement d'entreprises, et déterminent ainsi ses obligations et son engagement vis à vis de l'Organisme contractant.

B- <u>Le mémoire technique</u> (limité à 50 pages maximum hors annexes et CV).

Le mémoire technique permet d'apprécier la valeur technique de l'offre. Il est structuré selon les quatre rubriques suivantes, en cohérence avec les critères de jugement des offres :

1. Organisation et moyens humains dédiés à l'opération

Le candidat présente l'organisation de son équipe (y compris en cas de groupement ou de sous-traitance) et identifie nominativement les intervenants affectés au projet (rôle, qualification, expérience, disponibilité et temps consacré à la mission), notamment pour les spécialités suivantes :

- Le chef de projet (interlocuteur unique du maître d'ouvrage) ;
- L'architecte (conception et aménagements intérieurs) ;
- Les responsables techniques par spécialité : CVC / fluides, enveloppe / étanchéité, électricité (CFO/CFA), SSI, et structure (le cas échéant) ;
- L'économiste de la construction ;
- Le responsable OPC.

Le candidat joint les CV synthétiques de ces intervenants ainsi que les moyens matériels et logiciels déployés (outils de conception, maquette/plans, plateforme collaborative).

2. Compréhension du contexte et des enjeux du site occupé

À partir des éléments du programme et de la visite des lieux, le candidat présente son analyse synthétique des enjeux techniques du bâtiment (étanchéité, CVC, électricité, aménagements intérieurs) et des contraintes spécifiques liées à l'exploitation du siège social :

- Maintien de la continuité d'activité et accueil du public en site occupé ;
- Prise en compte des contraintes réglementaires (sécurité incendie, accessibilité PMR, environnement de travail) ;
- Adaptation au fonctionnement institutionnel de la Caf (circuits de validation et coordination avec les services internes).

3. Méthodologie d'exécution et conduite du chantier en site occupé

Le candidat détaille sa méthodologie d'intervention pour chaque élément de mission (études de conception, passation des marchés de travaux, suivi de chantier et réception), en précisant :

- Les mesures concrètes proposées (phasage des travaux, gestion des nuisances, sécurité des agents et des usagers) pour limiter l'impact du chantier sur l'activité du site ;
- Les modalités de pilotage, de suivi financier (maîtrise de l'enveloppe budgétaire) et de coordination avec le maître d'ouvrage, le contrôleur technique et le coordonnateur SPS.

4. Démarche qualité, contrôle et gestion des aléas

Le candidat présente les procédures mises en œuvre pour garantir la fiabilité de ses prestations :

- Le contrôle qualité interne avant remise des livrables (études, CCTP, estimations, visas) ;
- Les dispositifs d'anticipation et de gestion des aléas techniques ou calendaires inhérents à une opération de réhabilitation lourde ;
- Les engagements pris en matière de réactivité et de respect des délais.

C- <u>Le bon de visite complété et signé</u> par le représentant de l'Organisme contractant, à l'occasion de la visite des lieux.

Important : L'acte d'engagement doit être signé par la personne ayant le pouvoir d'engager la société **au plus tard dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur** pour la production par l'attributaire des pièces prévues aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique. Ce délai est fixé à **8 jours ouvrés** à compter de la demande qui en sera faite. Il est donc recommandé aux soumissionnaires, mais non obligatoire, de signer l'acte d'engagement dès la présentation de l'offre.

La seule signature de l'acte d'engagement vaut signature de l'ensemble des documents composant le présent marché (CCAP, PFT, DPGF, RC, …). Elle matérialise l'engagement du Titulaire.

3. Pièces à fournir en cas de groupement

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les éléments nécessaires à l'appréciation des capacités professionnelles techniques et financière prévus au point IV 1.

4. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les dispositions des articles L2193-1 et suivants et celles des articles R2193-1 et suivants du Code de la commande publique, ainsi que les dispositions de la loi n° 75-343 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance. Elle s'arrête au premier degré. La sous-traitance totale du marché par le Titulaire est interdite.
En cas de recours à la sous-traitance, le prestataire indiquera dans l'acte d'engagement et le formulaire DC4 la nature des prestations qu'il envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement, les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'une déclaration auprès de l'Organisme, et ce par un formulaire DC4 rempli et signé par le Titulaire et son sous-traitant ; cette demande ne peut concerner plus d'un seul et unique sous-traitant. Les capacités techniques et humaines des sous-traitants doivent être présentées dans les mêmes conditions et formes mentionnées dans les documents du présent marché.

Tout sous-traitant qui interviendrait dans le cadre de l'exécution des travaux prévus dans le présent marché sans qu'il soit déclaré préalablement constitue une faute du Titulaire susceptible de provoquer la résiliation du contrat sans que ce dernier puisse se prévaloir d'une quelconque indemnisation.

L'acceptation d'un sous-traitant et de ses conditions de paiement relève de l'appréciation des services compétents de l'Organisme.

V. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

1. Ouverture des candidatures

Il est précisé que, conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'Organisme peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique, si l'Organisme constate que les pièces dont la production était réclamée ne sont pas fournies ou sont incomplètes, il peut demander à l'ensemble des candidats concernés de produire ou de fournir lesdites pièces dans un délai imparti et identique pour tous et qui ne saurait excéder **6 jours** à compter de la réception de la demande de l'acheteur. Il est toutefois rappelé que cette possibilité n'est en aucun cas une obligation.

2. Examen des candidatures

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui sont exclues en application de l'article L2141-2 du Code de la commande publique.
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R2143-3 et R2143-15 du Code de la commande publique, et fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le présent règlement de consultation.

Par ailleurs, les candidatures qui ne présentent pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes sont écartées.

3. Jugement des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R2152-3 à R2152-5, sont classés par ordre décroissant en application des critères d'attribution ci-dessous mentionnés.

1) Offres irrégulières, inacceptables, inappropriées

Conformément à l'article R2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

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 qu'elle méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Conformément aux dispositions de l'article R2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

2) Critères de choix

Le jugement des offres reçues qui sont régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées, sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la commande publique.

En effet, le l'Organisme choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés ci-dessous :

1. **Valeur technique (60 points)**

Critères	Points	Commentaires
1. Organisation et moyens humains dédiés	20 pts	Pluridisciplinarité, adéquation des compétences et de l'expérience de l'équipe dédiée, disponibilité et moyens techniques mobilisés.
2. Compréhension du contexte et des enjeux du site occupé	10 pts	Pertinence de l'analyse technique issue du programme et de la visite des lieux, prise en compte des contraintes du site occupé et du fonctionnement de la Caf.
3. Méthodologie d'exécution et conduite du chantier en site occupé	20 pts	Cohérence et faisabilité de la méthodologie pour les éléments de mission, maîtrise des coûts et des délais, gestion des contraintes liées à l'occupation du site.
4. Démarche qualité, contrôle et gestion des aléas	10 pts	Fiabilité du contrôle des livrables, et pertinence de la gestion des risques propres à une réhabilitation.

2. **Conditions financières (40 points)**

Les conditions financières seront notées sur 40 points, en fonction du coût global proposé dans la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), pour chacune des étapes de la mission.

REMARQUES :

1°/ la méthode de notation pour les données chiffrées (Conditions financières) :

Le moins disant obtient la note maximale. Le calcul des points (N) obtenu par les autres candidats est fonction des écarts entre le prix proposé par chacun d'eux et le prix du moins-disant, par application de la formule suivante :

$$N = X \frac{Y}{Z}$$

Dans laquelle :

X = nombre de points maximum du critère ou sous-critère,
Y = prix du moins-disant,
Z = prix du candidat pour lequel la note N est calculée.

2°/ Méthode de notation des sous-critères de la valeur technique :

Les sous critères seront notés en fonction d'un seuil de satisfaction :

1 = mauvais, inadéquat, insuffisant.
2 = correct, moyen.
3 = bon.
4 = excellent.

3) Rectification des offres

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix unitaires et forfaitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant sera rectifié en conséquence.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le montant pour le mettre en harmonie avec le prix concerné, et en cas de refus, son offre sera déclarée irrégulière et donc éliminée.

4) Offres anormalement basses

Conformément aux dispositions des articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse ferait l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre en cause sera soit maintenue et analysée, soit rejetée par une décision motivée.

VI. MODALITÉS CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DÉFINITIVE DU MARCHE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit dans les 8 jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande et la date limite de remise des documents, les documents prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique, soit :

- Les justificatifs sociaux et fiscaux ;
- Une attestation sur l'honneur, attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner des articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2147-11 du Code de la commande publique ;
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 du Code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (ou NOTI1) ;
- Un certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'emploi des travailleurs handicapés (pour les entreprises d'au moins 20 salariés) ;
- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents mentionnés à l'article D8222-5 du Code du travail (ou NOTI1) :
  a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis), ou
  b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou
  c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou,
  d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- Une attestation d'assurance civile et professionnelle en cours de validité.
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du Code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat délivré par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira une déclaration sous serment ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, une déclaration

solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou une autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 et R2143-14 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir gratuitement directement par le biais d'un système électronique de mise à dispositions d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Le cas échéant, le candidat met à disposition du pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Si l'attributaire provisoire du présent marché est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée. De même, le non-respect par l'attributaire du délai de signature de l'acte d'engagement emportera de plein droit et sans autre formalité, renonciation implicite de l'opérateur économique à son engagement et par suite, rétractation de son offre.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que l'marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux dispositions des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique.

VII. INFORMATION DES CANDIDATS REJETES

Dès qu'il a fait son choix sur les candidatures et sur les offres, le pouvoir adjudicateur avise tous les autres candidats du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres, en indiquant les motifs de ce rejet, conformément aux articles R2181-1 et R2181-2 du Code de la commande publique.

VIII. 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 :

- référé précontractuel : recours possible jusqu'à la signature du marché public,

- référé contractuel : recours possible dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public au JOUE ou à défaut 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat,
- recours de plein contentieux : recours dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public.

Le tribunal compétent pour connaître des contestations relatives aux obligations de publicité et de mise en concurrence de la présente procédure est :

Tribunal de Paris - Parvis du Tribunal de Paris – 75859 PARIS cedex 17. 01 44 32 51 51.

Le pouvoir adjudicateur doit en être avisé par tout moyen permettant de donner date certaine.

IX. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements d'ordre administratif et technique sur le dossier de consultation, les candidats doivent faire leurs demandes sur le site : https://www.marches-publics.gouv.fr