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

Marché de travaux à procédure adaptée

R+5 – Agrandissement et réaménagement de la salle de restauration du site de Rouen

MAPA 2026/10

Règlement de la Consultation (RC)

Date limite de remise des offres : **mercredi 2 décembre 2026 à 19 heures**

Sommaire

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

Article 1. OBJET DU MARCHE

1.1 Objet et lieu d'exécution des travaux

Le présent marché a pour objet l'exécution de travaux d'agrandissement et de réaménagement de la salle de restauration située au 5ème étage du site de Rouen de la CAF de Seine-Maritime, sis au 65 avenue Jean Rondeaux.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de chaque lot ainsi que dans celui exposant les dispositions communes à tous les lots (Lot 00)

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 pouvoir adjudicateur » ou « la maitrise d'ouvrage/le maitre d'ouvrage »

  Représentée par son directeur, Monsieur Olivier COUTURE

D'autre part :

- Le prestataire,
  Désigné par l'expression « l'entrepreneur » ou « l'entreprise » ou « le titulaire » ou « le candidat »

Article 2. CONDITIONS DU MARCHE

2.1 Forme du marché

Ce marché ordinaire de travaux est soumis à l'article L 124-4 du Code de la sécurité sociale et à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale.

Il s'agit d'un marché 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

La présente opération est dévolue en lots séparés, au sens de l'article L 2113-10 du code de la commande publique selon la décomposition suivante :

Lot n°	Intitulé du lot	Nomenclature CPV
Lot 1	Cloisons, menuiserie intérieure et faux plafond	45 421 000-4 45 421 141-4 45 421 146-9
Lot 2	Revêtements de sols et revêtements muraux	45 432 100-5 45 432 210-9
Lot 3	Electricité	45 310 000-3 45 311 000-0
Lot 4	Aménagement et mobilier	39 000 000-2 39 100 000-3 39 141 000-2

Les entreprises peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

L'attribution de chaque lot donne lieu à la signature d'un acte d'engagement (ATTRI1), conformément à la liste des pièces constitutives du marché définies au CCAP.

Il appartient à chaque candidat de prendre connaissance des stipulations de chaque lot afin qu'il apprécie le niveau de prestation demandé et qu'il fasse toutes prévisions utiles pour assurer le complet et parfait achèvement de ses ouvrages.

2.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période d'environ 5 mois, prenant effet à compter du 4 janvier 2027 et se terminant le 10 juin 2027.

Le découpage est le suivant :

- Période de préparation : du 4 au 25 janvier 2027 inclus ;
- Période des travaux : à compter du 26 janvier 2027.

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 Solutions de base / Variantes / Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Les offres de prix accompagnant l'acte d'engagement (ATTRI1) doivent obligatoirement respecter les prescriptions en matière de solution de base et de variantes.

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

Toutefois, dans le cadre de son obligation de conseil le candidat a aussi l'obligation de signaler au maître de l'ouvrage les impossibilités techniques patentes qui interdisent la réalisation de l'ouvrage soit parce qu'elles compromettent de manière certaine la solidité de l'ouvrage soit parce qu'elles compromettent de manière certaine sa destination.

Dans ce cadre, il doit alors remettre une note de synthèse circonstanciée accompagnant son offre, ainsi que les notes de calculs permettant d'étayer son raisonnement ou tout autre document lui permettant de démontrer ses assertions.

Les variantes et les PSE ne sont pas admises.

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) : chaque lot du présent marché est concerné par son propre ATTRI1. Un entrepreneur qui soumissionne pour plusieurs lots doit compléter autant d'ATTRI1 que nécessaire ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), comprenant pour chaque élément d'ouvrage de chaque lot la quantité et le prix de l'unité ainsi que la référence au CCTP.

- **Il est à noter que ce document est rendu contractuel pour les besoins du présent marché. Son caractère contractuel ne remet pas en cause le principe du prix global et forfaitaire.**

- Le Cadre de Mémoire Technique (CMT), pour chacun des lots, présentant les dispositions mises en œuvre par le candidat ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chacun des lots ainsi que celui exposant les dispositions communes à tous les lots ;
- Les plans et pièces graphiques établis par le Maître d'Œuvre ;
- Le 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 connaitre 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'entreprise

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 applicables aux marchés de Travaux (CCAG-Travaux) – arrêté du 30 mars 2021 et paru au JOR le 1er avril 2021 ;
- Les spécifications et prescriptions techniques générales, établis par le CSTB dont la plupart sont constituées en DTU,
- 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 ;
- Les textes réglementaires applicables à l'exécution des prestations objet du présent marché (sécurité, normes…)

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 ;
- La liste des principales références des trois dernières années, indiquant la date, le montant et le nom du destinataire privé ou public ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat (salariés permanents), l'encadrement et son organisation pour chacune des trois dernières années ;

- 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 ;
- Les certificats de qualification professionnelle portant sur les lots et les ouvrages pour lesquels ils soumissionnent ;
- Les attestations d'assurance, en cours de validité, couvrant la responsabilité civile et la responsabilité décennale de l'entreprise.

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. 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'adresses 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 pour chaque lot auquel il soumissionne :

- L'Acte d'Engagement (ATTRI1) dûment renseigné ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), comprenant pour chaque élément d'ouvrage, la quantité et le prix de l'unité ;
  Toute modification du cadre de la DPGF implique un rejet de l'offre présentée.

- 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.

  Eu égard aux contraintes techniques du site et à la nécessité d'évaluer les matériaux susceptibles d'être réemployés, la visite présente un caractère obligatoire et son absence 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 maitre 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.

Cette déclaration est annexée à l'acte d'engagement du ou des lots pour le(s)quel(s) le candidat soumissionne.

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 dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il a recours à un certificat de signature électronique de type « RGS** », conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique.

Pour pouvoir apposer une signature électronique, l'entreprise doit 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 2026/10 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 2026/10 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 :

Mercredi 2 décembre 2026 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 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 prix globaux et forfaitaires présentés dans la décomposition du prix global et forfaitaire, annexée à l'acte d'engagement de chaque candidat.

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 x (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 et environnementale de l'offre est déterminée en exploitant les documents, informations et références transmis par le candidat dans le Cadre de Mémoire Technique du lot concerné.

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 structure du CMT est commune à l'ensemble des lots et est répartie comme suit :

Référence	Critère générique	Points
TEC1	Moyens humains et matériels Organigramme chantier, interlocuteur unique, gestion des cotraitants et sous-traitants	10
TEC2	Méthodologie de réalisation des travaux Prise en compte des contraintes liées à l'intervention en site occupé, organisation du chantier, protection des existant, gestion des approvisionnements, nuisances liées au chantier	20
TEC3	Planning Présentation d'un planning travaux intégrant les délais d'approvisionnement ainsi que les moyens mis en œuvre pour sécuriser le respect des échéances	10
TEC4	Références similaires Exemples d'opérations réalisées au cours des 3 dernières années avec visuels et détails techniques	5
TEC5	Autocontrôle Description du processus et exemple de fiche d'autocontrôle	5
Sous-total volet technique		**50**
ENV1	Préservation des ressources, réemploi des matériaux et prévention de la production des déchets	5
ENV2	Organisation du tri, valorisation des déchets, traçabilité et limitation des nuisances environnementales du chantier	5
Sous-total volet environnemental		**10**

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 pour chacun des lots, 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.

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 ou un 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.

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.

Eu égard aux contraintes techniques du site et à la nécessité d'évaluer les matériaux susceptibles d'être réemployés, la visite présente un caractère obligatoire et son absence est éliminatoire.

Les visites sont possibles du 17 au 27 novembre 2026 et **uniquement sur rendez-vous** à programmer via le planning en ligne suivant :

https://bookings.cloud.microsoft/book/CAF76MAPA202610TravauxR5SitedeRouen@cafdoc.onmicrosoft.com/?ismsaljsauthenabled

A la suite de cette visite des lieux, l'annexe au présent RC doit 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 dument 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 doit 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

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

MAPA 2026 / 10

R+5 – Agrandissement et réaménagement de la salle de restauration du site de Rouen

ANNEXE

ATTESTATION DE VISITE

Société : .....

Représentée par : .....

Lot concerné	Date	Visa obligatoire de la personne représentant l'entreprise	Visa obligatoire de la personne représentant la Caf de Seine Maritime
Lot n°1			
Lot n°2			
Lot n°3			
Lot n°4			