



**MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REHABILITATION DU
SIEGE DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA
DRÔME**

PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
2025-07-01**

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES

LUNDI 6 OCTOBRE 2025 A 14H00

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

VENDREDI 21 NOVEMBRE 2025 A 14H00

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

La mission de maîtrise d'œuvre porte sur les travaux de réhabilitation du bâtiment tels que décrits dans les programmes techniques et fonctionnel, et tous les travaux préparatoires ou transitoires nécessaires au phasage du projet.

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 au maître de l'ouvrage pour 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 DIA : Diagnostic
- mission OPC : Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier
- mission SSI : Système Sécurité Incendie
- mission DQD : Devis Quantitatif Détaillé
- mission PEMD : Produits Equipements matériaux et Déchets

Des prestations acoustique, calcul de facteur lumière jour (FLJ), simulation thermique dynamique (STD) et aménagement des espaces sont demandées par le maître d'ouvrage suivant le jalonnement des éléments de mission de base, leurs coûts devront être intégrés à la mission de base chiffrée par le candidat

A titre indicatif, on peut prévoir que les études commenceront vers le mois de janvier 2026

Le lieu d'exécution de la prestation de service est l'immeuble du siège de la Caisse d'Allocations familiales situé 10, rue marcel barbu 26000 VALENCE.

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est évalué à 4 777 500.00 € HT

1.2 - Procédure de passation

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure avec négociation conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L 2124-3, R 2124-3, R 2131-16 à 18, R 2161-12 à 20, R 2172-1 à 6 du code de la commande publique.

La procédure de passation du marché est la procédure avec négociations car conformément aux dispositions du 3° de l'article R2124-3 du Code de la commande publique, le marché de maîtrise d'œuvre comporte des prestations de conception.

1.3 – Décomposition de la consultation

Conformément aux dispositions de l'article L2113-11 du code de la commande publique, Le marché de maîtrise d'œuvre, objet de cette procédure avec négociation n'est pas alloti. En effet, la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.4 – 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} semestre 2028 soit un délai global d'exécution estimé de 42 mois.

Dans ce délai sont inclus les délais d'exécution.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Conditions de participation des concurrents

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

Si l'attributaire du marché est un groupement, le titulaire du marché sera un groupement conjoint dont le mandataire architecte sera solidaire en raison de la spécificité de l'opération et afin de garantir sa bonne exécution.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plus de trois groupements.

Dans l'hypothèse où un candidat ne respecterait pas ces conditions et dont la composition comporterait un membre ayant déjà participé à plus de trois groupements, sa candidature serait écartée dans sa globalité.

Les candidats sont donc invités à bien rappeler cette contrainte à l'ensemble des participants pour éviter tout risque d'être écarté.

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 architecte) devra obligatoirement justifier des compétences suivantes au risque de voir sa candidature rejetée :

- Un Architecte diplômé, assuré, inscrit à l'ordre des Architectes, et habilité à établir des projets architecturaux »,
- Un conducteur de travaux,
- Compétences « Chauffage-Ventilation-Climatisation » et plomberie
- Compétences « Thermique »
- Compétences « Courants forts et faibles »
- Compétences « Structures »,
- Compétences Environnement – Economie circulaire
- Compétences « Aménagement des espaces »
- Un profil d'économiste de la construction,
- Un profil d'acousticien,
- Un profil SSI

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, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au maître d'ouvrage l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de cette procédure incluant une ou plusieurs phases de négociation, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;
- 2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des plis.

2.3 - Modification de détail du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

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

Trois (3) candidats maxima 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 3 meilleures candidatures,

4. Visite obligatoire du site par les candidats invités à soumissionner,
5. Remise des offres initiales par les candidats dans le délai de remise des offres,
6. Analyse des offres initiales et négociation
7. Remise des offres définitives par les candidats dans le délai de remise des offres,
8. Classement sur la base de critères de sélection prédéfinis,
9. Notification du marché à l'offre classée comme étant la plus avantageuse économiquement.

2.5 - Visite obligatoire¹ ((pour les candidats admis à soumissionner))

Les candidats 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 visites devront **obligatoirement** être effectuées entre les 7 octobre 2025 et 12 novembre 2025.

Les candidats sont priés de prendre contact auprès de N. ARAR (04 75 75 62 30 / 06 15 43 46 74 / patrimoine@caf26.caf.fr) afin de fixer une date et une heure de rendez-vous.

2.6 - Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation et annexe cadre de réponse (équipe et références significatives)
- L'acte d'engagement
- Cadre de mémoire technique
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes
- Le programme de travaux, comprenant un programme technique et un programme fonctionnel
- Repérage amiante avant travaux

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>. 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.

¹ Un soumissionnaire qui est en mesure de justifier, **par un autre moyen**, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes, peut être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière (CAA Bordeaux, 7 juillet 2016, n° 14BX02425).

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la caisse d'Allocations familiales de la Drôme, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

Adobe R Acrobat R (.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 caisse d'Allocations familiales de la Drôme. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la caisse d'Allocations familiales de la Drôme 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 caisse d'Allocations familiales de la Drôme.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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, certifiée conforme à l'original.

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 pouvoir adjudicateur 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 :

- Lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandé) ;
- 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 48 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.

• **Capacités techniques :**

- Cadre de réponse « présentation de l'équipe » contenant la composition de l'équipe, les compétences des cotraitants, les effectifs et le chiffre d'affaires.
- Présentation de chaque co-traitant, environ 1 page par co-traitant (format libre)
- 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 ;
- Le candidat (prestataire unique ou groupement avec mandataire architecte) devra obligatoirement justifier des compétences suivantes (formation, qualification, ou références significatives) au risque de voir sa candidature refusée :
 - Un Architecte diplômé, assuré, inscrit à l'ordre des Architectes, et habilité à établir des projets architecturaux »,
 - Un conducteur de travaux,
 - Compétences « Chauffage-Ventilation-Climatisation » et plomberie
 - Compétences « Thermique »
 - Compétences « Courants forts et faibles »
 - Compétences « Structures »,
 - Compétences Environnement – Economie circulaire
 - Compétences « Aménagement des espaces »
 - Un profil d'économiste de la construction,
 - Un profil d'acousticien,
 - Un profil SSI
- Certificats de qualifications professionnelles 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.

- Pour l'architecte DPLG ou HMONP : Numéro d'inscription à l'ordre français des architectes ou document équivalent pour les candidats établis à l'étranger ; attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes.
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

Capacités professionnelles :

- Le cadre de réponse « références significatives » présentant 5 références **maximum** réalisées par groupement, de moins de 10 ans au regard des contraintes (montant de travaux proche, réhabilitation thermique pour l'architecte, phasage, aménagement de bureaux). Un cadre de réponse spécifique avec une partie illustration des références est disponible pour l'architecte mandataire et la compétence "aménagement des espaces".
- Pour le mandataire, 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, l'époque et le lieu d'exécution des prestations, la nature des prestations (missions) réalisées et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

Capacités économiques :

- 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 (à préciser si non indiqué dans le cadre de réponse)

Le candidat pourra joindre à ce cadre de réponse obligatoire toute information complémentaire qu'il jugera utile. S'il recourt à un support de présentation propre, le candidat devra veiller à répondre à tous les champs de renseignements contenu dans les deux cadres de réponses fourni par le pouvoir adjudicateur.

Rappel : ATTENTION

Le candidat (prestataire unique ou groupement avec mandataire architecte) devra obligatoirement justifier des compétences suivantes au risque de voir sa candidature refusée :

- Un Architecte diplômé, assuré, inscrit à l'ordre des Architectes, et habilité à établir des projets architecturaux »,
- Un conducteur de travaux,
- Compétences « Chauffage-Ventilation-Climatisation » et plomberie
- Compétences « Thermique »
- Compétences « Courants forts et faibles »
- Compétences « Structures »,
- Compétences Environnement – Economie circulaire
- Compétences « Aménagement des espaces »
- Un profil d'économiste de la construction,
- Un profil d'acousticien,
- Un profil SSI

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 certifiées correspondantes devront être fournies.

Information relative à la profession

La participation est réservée à une profession particulière : chaque candidat devra comporter un architecte diplômé et inscrit conformément aux dispositions des articles 10 et 11 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

NOTA :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate 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 à produire pour l'offre (par voie électronique exclusivement)

Seuls les candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature auront à produire les documents demandés ci-après

- 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**
- Un cadre de réponse "**Mémoire technique** » des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la prestation sans autant modifier la teneur des documents contractuels et présentant notamment :
 - Organisation interne de l'équipe : seront joints l'organigramme de l'équipe ainsi qu'une note expliquant l'organisation au sein du groupement et le détail des moyens humains envisagés pour les missions par co-traitant. L'ensemble des justificatifs (les titres d'études et professionnels, les

certificats de qualification valides à la date de remise des candidatures, les CV succincts ou tout autre élément équivalent justifiant les capacités de l'équipe) seront joints en pièce annexe.

- Une analyse du programme et compréhension des exigences et enjeux du projet.
- La méthode envisagée afin de respecter l'enveloppe budgétaire, les délais ainsi que le programme technique et fonctionnel : La description des moyens humains, techniques et méthodologiques que le candidat prévoit de mettre en œuvre. Elles devront permettre d'appréhender comment sera pris en compte la contrainte « site occupé » – point de vue notamment sur le phasage et le planning prévisionnel proposé au programme. Cette présentation peut être appuyée de document type (rapport d'analyse, compte-rendu de chantier, éléments graphiques, ...). –
- La démarche de développement durable et les enjeux environnementaux identifiés par le candidat sur le projet (gestion de chantier, critères environnementaux de choix des matériaux et équipements, clause sociale)

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

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.

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 pouvoir adjudicateur 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 :

- (a) La nature des prestations sous-traitées ;
- (b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- (c) Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- (d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- (e) 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 sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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 plis des candidats seront remis exclusivement sur la plate-forme de dématérialisation de La Caisse d'Allocations familiales de la Drôme- PLACE accessible par le lien <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée hors le dépôt d'une copie de sauvegarde.

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

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenue à la Caisse d'Allocations Familiales de la Drôme dans le délai imparti, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis.

Avertissements

- ✓ Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.
- ✓ Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. supra) sera alors exploitée par la Caisse d'Allocations familiales de la Drôme
- ✓ Sauf hypothèse où une variante entraînant une modification du prix de la solution est remise, une seule offre par soumissionnaire est recevable, seule une offre par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, la caisse d'Allocations familiales de la Drôme ne pourra retenir que la dernière offre reçue (tous supports confondus) et devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les offres précédemment déposées par l'opérateur économique sans les avoir ouvertes.

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

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

↳ Les candidatures seront jugées en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières indiquées par le candidat.

1. Capacités techniques appréciées pour 50 points au regard de :

- Des titres d'études et professionnels joints et de la cohérence entre les profils proposés dans l'équipe. L'absence d'au moins une compétence requise dans le présent règlement de consultation sera éliminatoire. 25 points
- Qualifications et certifications des membres du groupement. 20 points
- Moyens matériels des membres du groupement. 5 points

2. Capacités professionnelles évaluées pour 40 points au regard des 5 références présentées.

- Qualité des références présentées, par groupement, réalisées, de moins de 10 ans présentant des contraintes proches de l'opération (montant de travaux proche, réhabilitation thermique pour l'architecte, références dans le domaine tertiaire, aménagement de bureaux, etc.) – 35 points
- Expérience commune de l'équipe 5 points

3. Capacités économiques et financières du groupement pour 10 % au regard

- du montant des chiffres d'affaires du mandataire et des membres du groupement en adéquation avec l'envergure de l'opération et le montant d'honoraires estimé du présent marché

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 saurait être supérieur à 8 jours.

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas des capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

Les candidatures présentant des capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes seront ensuite classées au regard des critères indiqués et les 3 premières seront retenues.

A l'issue de la phase de sélection des candidats, une lettre de consultation sera adressée à tous les candidats admis à soumissionner (au nombre de 3 au maximum). Une lettre informant du rejet de leur candidature sera adressée aux autres candidats.

En application de l'article R-2142-18 du code de la commande publique, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué, la Caisse d'Allocations Familiales de la Drôme se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec ces candidats.

↳ Les offres seront ensuite classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous dans leur ordre de priorité décroissante :

Critère n°1	Valeur technique – 60%	60%
	La valeur technique sera appréciée au regard des sous-critères suivants :	
	- Interprétation du programme de l'opération dans ses différentes facettes, compréhension de ses enjeux techniques et fonctionnels et analyse des modalités d'organisation des travaux (20 points)	20%
	- Note méthodologique qui présente l'équipe dédiée à la réalisation du projet et indication de leur rôle exact aux différentes étapes Une appréciation sera également portée sur la cohérence et la fiabilité de la répartition des honoraires (15 points)	15%
	- Présentation de l'organisation prévue pour la gestion de l'opération et moyens méthodologique mis en œuvre ; Cette présentation détaille également les temps prévisionnels d'intervention de chacun sur les différentes étapes, notamment en phase de chantier, et précise les engagements de délais. (20 points)	20%
- Démarche de développement durable et les enjeux environnementaux identifiés par le candidat sur le projet (solutions techniques et optimisation future d'exploitation, gestion de chantier, réduction des nuisances en site occupé...) (5 points)	5%	

Critère n°2	Proposition financière Montant des honoraires apprécié au regard de l'annexe 2 (Montant global base et missions complémentaires)	40 %
--------------------	---	-------------

Le classement de la proposition la plus intéressante, tel que défini lors du jugement des offres ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché.

En cas de discordance entre les différentes indications du forfait provisoire de rémunération figurant dans l'offre d'un candidat, le forfait de rémunération figurant en lettres à l'article 2 de l'acte d'engagement (AE), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du forfait provisoire de rémunération et le montant HT annoncé par le candidat, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du forfait provisoire de rémunération, le maître d'œuvre sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition pour le mettre en harmonie avec le forfait provisoire de rémunération proposé dans l'acte d'engagement.

En cas de non-acceptation des redressements demandés par le maître d'ouvrage, son offre sera éliminée.

ARTICLE 7 – NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur négociera avec les trois candidats ayant présenté les meilleures offres (sous réserve d'avoir le nombre suffisant d'offres).

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

De même, la Caisse d'Allocations familiales de la Drôme 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.

Au sens de l'article L 2152-2 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 R 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

Les négociations auront lieu soit par écrit (courrier ou mail), soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de la Caisse d'Allocations familiales de la Drôme. Un courrier/mail précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur :

- ✓ Le prix des prestations
- ✓ La valeur technique
- ✓ La pertinence des propositions favorisant l'économie circulaire, le respect de l'environnement, le développement durable, le réemploi

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise soit par courriel ou courrier au pouvoir adjudicateur et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre.

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

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement. A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

ARTICLE 8 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Par application des articles R 2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de 8 jours à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur

- **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOTI1), signé de la *Trésorerie Générale* ou Cerfa n°3666.
- **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D8222-5 du code du travail*).
 - ✓ La production du numéro unique d'identification (SIREN)
- **Dans le cas où** il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (*article D8222-5 du code du travail*).
- 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.

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le soumissionnaire verra son offre rejetée.

En 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 le 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 articles R.2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2^e position et ainsi de suite.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits pour chacun des membres du groupement.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 de la Caisse d'Allocations familiales de la Drôme **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 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat sur le contenu de l'opération, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.

Voies et délais 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 prévu à l'article 1441-2 du code de procédure civile - à partir de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du marché (ou de l'accord-cadre) ;
 - introduction d'un référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.
- Auprès du Tribunal spécialisé suivant :

Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal judiciaire de Lyon 67 rue Servient 69003 LYON

Avis important : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

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

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

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.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de la caisse d'Allocations familiales de la Drôme [https : www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr)

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation de la caisse d'Allocations familiales de la Drôme et qui ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se référeront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme PLACE.

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 DUME pour les opérateurs ;
- 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.

Ils doivent également 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.

Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à la caisse d'Allocations familiales de la Drôme une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé et par voie postale et comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** ».

Elle est transmise à l'adresse suivante :

Caisse d'Allocations familiales de la Drôme
Service Patrimoine-logistique
10, rue Marcel BARBU 26023 VALENCE Cedex 9

Ou par dépôt à la même adresse du lundi au vendredi de 9h30 à 16h30. Le pli devra comporter les mentions suivantes : Marché maîtrise d'œuvre réhabilitation du siège CAF de la Drôme -NE PAS OUVRIR

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à la caisse d'Allocations familiales de la Drôme dans le délai prescrit pour le dépôt des offres et dans les deux cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Recommandations sur le format de transmission

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : "Société_candidature_NomFichier.Ext" pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur économique, ou "Societe_offre_NomFichier.Ext", pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur économique.

Dans ces exemples, "Société" = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; "NomFichier" = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.) ; ".Ext" = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue

2. Conditions de transmission des plis - (PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES)

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

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.

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 format des fichiers

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.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n°2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

- ***Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018***

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

- ***Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018***

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>

- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, **l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.