



caf.fr

POUVOIR ADJUDICATEUR

(ORGANISME CONTRACTANT)

(ORGANISME DE DROIT PRIVE CHARGE D'UNE MISSION DE SERVICE PUBLIC)

**CAF DES HAUTS-DE-SEINE
70-88 RUE PAUL LESCOP
92000 NANTERRE**

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

OBJET DE LA PROCÉDURE ADAPTÉE N° 01/2026

**MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE RELATIVE A
DES TRAVAUX SUR LES DEUX ASCENSEURS
DU SIEGE SOCIAL DE LA CAF DES HAUTS-DE-
SEINE À NANTERRE.**

DATE ET HEURES LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES (sous forme dématérialisée) :

**MERCREDI 25 FEVRIER 2026 À 12 HEURES
TERME DE RIGUEUR**

Date d'établissement : 21/01/2026

SOMMAIRE

PRÉAMBULE AYANT VALEUR REGLEMENTAIRE	3
I. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1. Identification et adresse du pouvoir adjudicateur	3
2. Objet de la consultation	3
3. Type de procédure	3
4. Allotissement de la procédure	4
5. Forme du marché	4
6. Date d'effet et durée du marché	4
7. Sous-traitance	4
II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
1. Règles relatives aux groupements	4
2. Délai de validité des offres	4
3. Variantes	5
4. Visite des lieux	5
5. Modalités de paiement et de financement	5
6. Modification au dossier de consultation	5
7. Déclaration sans suite	5
8. Nomenclature communautaire CPV	5
III. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
1. Contenu du dossier de la consultation	5
2. Renseignements complémentaires	6
IV. REMISE DES PLIS	6
V. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
1. Pièces À fournir pour la candidature	8
1.1. Renseignements d'ordre juridique – non-interdiction de soumissionner	9
1.2. Conditions de participation	9
2. PIECES A FOURNIR POUR L'OFFRE	10
3. VERIFICATION DE LA CONFORMITE DES OFFRES	11
4. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	11
5. DETERMINATION DE LA MEILLEURE OFFRE	13
6. RECTIFICATION DES OFFRES	13
7. OFFRES ANORMALEMENT BASSES	13
VI. NEGOCIATION	13
VII. MODALITÉS CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DÉFINITIVE DE L'ACCORD CADRE	14
VIII. INFORMATION DES CANDIDATS REJETÉS	15
IX. VOIES DE RECOURS	15
X. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES - DEMANDES DE VISITE	15

PRÉAMBULE AYANT VALEUR REGLEMENTAIRE

Les CAF sont des organismes de droit privé soumis aux dispositions du code de la commande publique, par application de l'article L.124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 concernant les marchés passés par les organismes de sécurité sociale.

Sous réserve des règles d'ordre public dont il ne fait, parfois, que reprendre les termes, le présent règlement de la consultation a pour objet de définir les règles particulières applicables à la passation du présent accord-cadre que doivent respecter les candidats pour présenter leur candidature et leur offre. Le non-respect des prescriptions obligatoires entraînera selon les cas, le rejet de la candidature ou de l'offre.

Le présent règlement de la consultation ne dispense pas les candidats de prendre connaissance des réglementations en vigueur, notamment le code de la commande publique.

I. OBJET DE LA CONSULTATION

1. Identification et adresse du pouvoir adjudicateur

L'Organisme contractant est la Caf des Hauts-de-Seine (Caf 92) dont le siège social est situé au : 70-88 rue Paul Lescop – 92000 NANTERRE. Le Pouvoir Adjudicateur, en application de l'article 2 de l'arrêté du 19 juillet 2018, portant règlement sur les marchés publics des Organismes de Sécurité Sociale, est représenté par Monsieur Emmanuel GOUAULT, Directeur général de l'Organisme contractant.

2. Objet de la consultation

La consultation a pour objet de fixer les conditions selon lesquelles l'Organisme contractant entend passer un marché pour une **mission de maîtrise d'œuvre relative à des travaux à réaliser sur les deux ascenseurs du siège social de la Caf des Hauts-de-Seine sis 70/88 rue Paul Lescop à Nanterre (92000).**

Il sera confié au titulaire du marché une mission de base de maîtrise d'œuvre.

La part de l'enveloppe financière affectée aux travaux est de **230 000 € T.T.C** ; **l'enveloppe totale pour l'opération (cf. CCAP) est arrêtée à 300 000 € TTC.**

La description des prestations à fournir, leurs caractéristiques, leurs spécifications techniques ainsi que les modalités d'exécution sont indiquées au Programme fonctionnel et technique et au C.C.A.P du marché.

3. Type de procédure

La présente procédure est passée sous la forme d'une **procédure adaptée**, conformément aux articles L.2123-1 et du 1° de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique.

Cette consultation a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence, publié au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP), via le profil acheteur **PLACE** (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>)

4. Allotissement de la procédure

La procédure n'est pas divisée en lots. En effet, en application des dispositions des articles L.2113-10 et 11 du Code de la commande Publique, les prestations constituent un ensemble cohérent qui ne peut être alloti.

5. Forme du marché

Le marché est un marché ordinaire, et ne comporte pas de tranches.

Le marché est passé par le Pouvoir adjudicateur, dans le cadre de la réglementation applicable par les Organismes de Sécurité Sociale du Régime Général, en application de l'article L124-4 du Code de la Sécurité sociale, de l'arrêté du 19 juillet 2018 relatif aux marchés des organismes de sécurité sociale et des dispositions du Code de la Commande publique. Il est régi par référence aux Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de Maîtrise d'œuvre (C.C.A.G. MOE) (Arrêté du 30 mars 2021 paru au Journal Officiel du 1^{er} avril 2021).

6. Date d'effet et durée du marché

Le marché est conclu à compter de sa notification au titulaire jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux. La durée approximative de la mission est de 18 mois à 24 mois (GPA comprise).

Le délai global de réalisation des travaux est estimé de 3 à 4 mois.

7. Sous-traitance

Elle est autorisée dans les conditions figurant au CCAP du marché.

II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Règles relatives aux groupements

Les opérateurs économiques peuvent se présenter en groupement. Toutefois, en application de l'article R.2142-22 du Code de la commande publique, le maître d'ouvrage impose que le groupement attributaire prenne la forme d'un groupement solidaire.

Par conséquent, si un groupement est retenu et que celui-ci s'est présenté sous une forme autre que solidaire (ex. : groupement conjoint), il devra, préalablement à la notification du marché, se transformer en groupement solidaire. À défaut, le marché ne pourra être notifié et le candidat pourra être écarté au profit du suivant dans le classement.

Le mandataire du groupement devra être désigné dès la remise des candidatures et être expressément habilité à représenter l'ensemble des membres du groupement pour les besoins du marché. Les candidats sont informés qu'ils ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Le mandataire du groupement devra communiquer au maître d'ouvrage, avant notification du marché, **une copie de la convention de groupement signée par tous les membres**, précisant le mandataire et la répartition des responsabilités.

2. 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.

3. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4. Visite des lieux

La visite des locaux est obligatoire. Une prise de rendez-vous préalable par les candidats sera à faire auprès de l'interlocuteur dont les coordonnées figurent en fin de règlement de la consultation. **Aucune visite ne sera plus accordée trois jours avant la remise des offres (dernier jour de visite possible : le 19 février). Les visites ne peuvent avoir lieu que du lundi au jeudi (site fermé el vendredi).**

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

Le financement des prestations est assuré par les fonds propres de l'Organisme contractant provenant de son budget de fonctionnement et /ou d'investissement.

6. Modification au dossier de consultation

La Caf des Hauts-de-Seine se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur le dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7. Déclaration sans suite

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure à tout moment.

8. Nomenclature communautaire CPV

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (C.P.V.) est la suivante : 71000000-8 Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.

III. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier est téléchargeable sur le site **PLACE** (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) sous la référence : Caf des Hauts-de-Seine – référence : **Procédure adaptée –n°01/2026**.

Les candidats sont invités à indiquer le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement ainsi qu'une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications et les précisions apportées.

Le dossier de consultation peut être obtenu jusqu'au **mercredi 25 février 2026 avant 12 heures**.

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

Mission de maîtrise d'œuvre relative à des travaux sur les deux ascenseurs du siège social de la CAF des Hauts-de-Seine à Nanterre

d'exécution du marché.

Ce dossier de consultation, téléchargeable gratuitement par le candidat, comprend :

- . le présent règlement de la consultation ;
- . un cahier des clauses administratives particulières,
- . Le programme fonctionnel et technique,
- . l'acte d'engagement.
- . Un bon de visite

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

Toute clause, portée dans tous documents présentés par le titulaire (conditions générales, tarifs, documentation) contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives de l'accord-cadre est réputée non écrite.

2. Renseignements complémentaires

Avant la remise de leur offre, pour obtenir des renseignements sur le dossier de consultation, les candidats doivent les adresser exclusivement via le profil d'acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats adressent leur demande 8 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures. Les renseignements complémentaires sont communiqués au plus tard 3 jours calendaires avant la date limite de remise des plis

Après la remise des offres, la CAF 92 se réserve la possibilité d'adresser ses demandes d'informations/précisions aux candidats par voie de mail ou via le profil d'acheteur. Les candidats peuvent répondre indifféremment sur le profil d'acheteur ou par mail. Dans tous les cas, aucune réclamation ne pourra être acceptée à ce sujet, les candidats devant s'assurer par tout moyen de la bonne réception de leur réponse par le pouvoir adjudicateur.

IV. REMISE DES PLIS

La date limite de remise des plis est le **mercredi 25 février 2026 à 12 heures**.

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 1^{er} 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 Pôle juridique-marchés de la Caf : pole.juridique-marches@caf92.caf.fr Tel : 01 40979910) et/ou la plateforme PLACE.

Les plis, contenant la candidature et l'offre du candidat, sont transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu 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. L'Organisme contractant ne saurait être tenu pour responsable des retards éventuels en raison de problèmes informatiques.

Il est conseillé aux candidats de prendre toutes les mesures nécessaires pour disposer d'un temps suffisant pour le dépôt de leur offre sur le site, qui peut s'avérer long selon la vitesse de connexion internet et le nombre d'entreprises qui utilisent le site simultanément. Aussi, il est vivement recommandé de ne pas attendre les deux dernières heures avant de remettre un pli afin d'éviter tout problème de disponibilité de la plateforme. Aucune exception ne sera faite.

☒ Adresse électronique de la plate-forme

Conformément aux dispositions des articles R.2132-1 à R.2132-14 du Code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. La transmission des candidatures et des offres s'effectue via 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 de la plateforme PLACE.

☒ pré-requis technique

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 de la plateforme PLACE, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement.

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

☒ 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 sur support physique électronique (clé usb) ou sur support papier ou via une copie électronique conformément aux dispositions du décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022 (selon les modalités fixés par l'arrêté n°ECOM2308848A du 14 avril 2023). La copie de sauvegarde sur support physique doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** » **et indiquer le nom du candidat.**

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

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

Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, et si celle-ci n'est pas utilisée, elle sera détruite, sans avoir été ouverte.

La copie de sauvegarde devra être transmise ou déposée uniquement à l'adresse ci-après et avec les mentions suivantes :

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DES HAUTS-DE-SEINE

COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR POLE JURIDIQUE-MARCHES –

À l'attention du Pôle juridique-marchés - 70-88 rue Paul LESCOP- 92000 NANTERRE (de 09h30 à 12h30 et de 14h00 à 16h30)

En cas de dépôt, 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. En outre, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, la plateforme PLACE propose un service d'assistance 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 l'acte d'engagement (signature électronique).

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 doit être conforme aux dispositions du décret du 29 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique. La signature électronique est conforme au règlement européen dit « eIDAS ».

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.

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats. Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines afin d'obtenir un certificat de signature électronique. **Les candidats sont donc invités à anticiper l'achat de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.**

V. 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. PIECES 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 R.2143-4 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 L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique ;
 - ❖ Est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 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). À 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 financières 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 R.2143-11 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.

Capacités professionnelles :

- La liste des **références similaires** effectuées au cours des **trois dernières années**, avec les coordonnées précises des interlocuteurs à contacter (téléphone et mail), Pour chaque référence, il faudra préciser le coût de l'opération, la durée, l'année d'exécution et les coordonnées du maître d'ouvrage ;
- **L'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 ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché.
- **L'équipe de maîtrise d'œuvre** devra justifier de **compétences avérées en études et maîtrise d'œuvre d'installations de transport de personnes (ascenseurs)**, notamment pour des opérations de remplacement en bâtiment existant.

Mission de maîtrise d'œuvre relative à des travaux sur les deux ascenseurs du siège social de la CAF des Hauts-de-Seine à Nanterre

Ces compétences pourront être détenues par l'architecte, un bureau d'études spécialisé, un cotraitant ou un sous-traitant identifié dès la candidature. Les candidats en justifieront par tout moyen approprié (références, qualifications professionnelles, **certificat de qualification : OPQIBI 1501** - Étude d'installations de transport de personnes par appareils élévateurs simplex ou duplex (ou équivalent), etc.

À défaut de justification suffisante de ces compétences dans l'équipe présentée, la candidature sera rejetée.

Capacités techniques :

- Les effectifs moyens annuels du candidat.
- Une description de l'équipement informatique/outils de travail.

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 du marché portant sur les trois derniers exercices disponibles.
- Une preuve d'assurance validité certifiant que le candidat est couvert pour ses risques professionnels.

2. PIECES A FOURNIR POUR L'OFFRE

Les pièces relatives à l'offre devront obligatoirement comprendre :

1. **l'acte d'engagement du Titulaire, complété, y compris la décomposition du prix par élément de mission et par co-contractant**, qui matérialise l'offre du candidat ou du groupement d'entreprises, et détermine ainsi ses obligations et son engagement vis à vis de l'Organisme contractant.

2. **Un mémoire technique, présentant de façon synthétique**, notamment les éléments d'information suivants :

- **Les coordonnées et qualité de l'interlocuteur dédié** et de son suppléant ;
- **La composition de l'équipe proposée** (organigramme, CV, qualifications, connaissance de la réglementation relative aux prestations), son organisation, les fonctions et responsabilités de chaque membre.
- **La méthodologie et plan d'action** pour chaque phase (DIAG, AVP, PRO, ACT, VISA, DET, AOR/GPA), planification, coordination avec les entreprises et la MOA, suivi qualité et méthodologie de suivi de la levée des réserves.
- **Sur la gestion des coûts et respect de l'enveloppe** : les méthodes d'estimation prévisionnelle des travaux et de suivi budgétaire.
- **Les exigences réglementaires et de conformité** : maîtrise des normes applicables.
- **Les modalités de gestion des nuisances et des risques** techniques et organisationnels compte tenu des travaux en site occupé et du maintien d'un ascenseur en fonctionnement pendant les travaux.
- **le planning prévisionnel** de réalisation de la mission pour chaque phase (nombre de jours de chaque mission).
- **Les modalités de communication et de suivi** (comptes-rendus, réunions, etc.) avec le maître d'ouvrage.

- **2 exemples anonymisés au besoin (sans données personnelles identifiables) de livrables récents (ou extraits pertinents) pour des opérations similaires, par exemple pour la phase AVP ou PRO.**
- **Les modalités de vérification de la conformité du livret de fonctionnement** fourni par le fabricant.

Le candidat peut fournir en outre toute autre information de nature à démontrer sa compréhension du projet et sa méthodologie de travail.

! Le mémoire technique ne doit pas être un copié-collé des dispositions du CCAP. Ce document doit comprendre des suggestions et des propositions concrètes et pratiques formulées par le candidat pour la bonne réalisation de sa mission concernant par exemple le rythme souhaitable des réunions avec les interlocuteurs et des points d'avancement avec le maître d'ouvrage. Il doit être précis sur le contenu de chacun des éléments de mission requis et sur les documents remis.

L'absence de l'acte d'engagement ou du mémoire est de nature à entraîner le rejet de l'offre.

3. VERIFICATION DE LA CONFORMITE DES OFFRES

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Pour rappel :

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.

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.

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*.

4. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Pour les offres conformes, leur jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du code de la commande publique au regard des critères de choix énoncés ci-dessous :

Critère 1 : la valeur technique, notée sur 60 points, évaluée à partir des éléments fournis dans le mémoire technique, décomposée en 4 sous critères relatifs à :

Sous-critère 1 : Organisation et méthodologie, noté sur 20 points, évaluées par rapport aux éléments suivants :

- Présence des coordonnées de l'interlocuteur dédié et de son suppléant.
- Composition et organisation de l'équipe, fonctions et responsabilités de chaque membre, CV et qualifications.
- Méthodes de communication et suivi avec le MOA.
- Méthodologie détaillée par phase (DIAG, AVP, PRO, ACT, VISA, DET, AOR/GPA).
- Méthodologie pour le suivi des coûts et du respect de l'enveloppe financière, méthodes d'estimation prévisionnelle des travaux.

- Clarté et pertinence des modèles de livrables pour des opérations similaires.

Sous-critère 2 : Coordination et contrôle qualité, noté sur 20 points, évalués par rapport aux éléments suivants :

- Modalités de travail avec le MOA et les entreprises de travaux.
- Procédures de contrôle interne et suivi qualité pour chaque phase.
- Maîtrise des exigences réglementaires et normatives applicables.
- Suivi opérationnel de la levée des réserves et de la GPA, coordination avec le MOA et les entreprises pour validation effective de chaque point.
- Gestion des risques techniques et organisationnels.

Sous-critère 3 : planning prévisionnel, noté sur 15 points, évalué par rapport aux éléments suivants :

- cohérence du planning prévisionnel de réalisation de la mission,
- cohérence du temps consacré par phase, notamment pour la phase DET,
- calendrier de fourniture des livrables,

Sous-critère 4 : Environnement et gestion des nuisances, noté sur 5 points

- intégration des aspects environnementaux et sensibilisation des entreprises (gestion des déchets, nuisances, consommations et écoconception des ascenseurs).

REMARQUES :

Les sous-critères de la valeur technique seront notés en fonction d'un seuil de satisfaction :

- 1) **0 = inadéquat ou non abordé.** Données absentes ou inexploitable, hors sujet.
- 2) **1 = mauvais, insuffisant.** Le candidat ne répond pas suffisamment ou trop rapidement, sans détail, ou son organisation ne permet pas de répondre à la demande.
- 3) **2 = moyen.** Organisation qui répond a minima à la demande, sans valeur ajoutée, ou laisse des incertitudes sur de nombreux aspects, offre acceptable dont les données sont généralistes.
- 4) **3 = bon.** Réponse tout à fait adéquate, manquant juste de précision sur un ou deux éléments, offre globalement acceptable dont certaines données ne sont pas explicitées.
- 5) **4 = excellent.** Mémoire très bien exposé qui répond très bien à la demande dans toutes ses composantes ; offre fiable, complète et précise sous tous ses aspects.

Critère 2 : Forfait de rémunération, noté sur 40 points

Les points pour ce critère 2 seront octroyés comme suit : 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 :

$$N = \frac{XX \cdot (Y)}{Z}$$

Dans laquelle :

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

5. DETERMINATION DE LA MEILLEURE OFFRE

Les notes relatives aux critères d'attribution du marché seront additionnées. La note finale ainsi obtenue permettra de dresser le classement définitif des offres selon un ordre décroissant.

Le candidat retenu est celui ayant reçu la meilleure note globale, après addition des notes obtenues dans les différents critères ci-dessus.

Si plusieurs candidats arrivent ex-aequo, le marché sera attribué à celui ayant obtenu la meilleure note au critère « Valeur technique ».

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, jusqu'à ce que le candidat produise dans le délai qui lui sera imparti les documents obligatoires au stade de l'attribution.

6. RECTIFICATION DES OFFRES

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix 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 ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7. OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018, toute offre paraissant « anormalement basse » fera l'objet d'une demande écrite de précisions assorties d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

VI. NEGOCIATION

Après examen des offres, l'organisme contractant peut engager des négociations avec le premier ou les deux premiers candidats arrivés en tête du classement, sans que l'organisme ait à justifier ce choix. Après la négociation, l'Organisme peut toutefois, conformément aux dispositions de l'article R2123-5 du Code de la commande publique, attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Les critères qui feront l'objet de la négociation sont ceux énoncés dans le règlement de consultation portant sur les éléments constitutifs de l'offre. Au choix de l'Organisme, la négociation fera l'objet : soit d'une procédure écrite (courrier, courriel), soit d'une convocation à un entretien au siège de la CAF. Dans tous les cas, les candidats admis à négocier seront avisés lors de la phase d'ouverture des négociations.

Si cela est nécessaire, la négociation pourra se dérouler en plusieurs étapes. L'Organisme négociera librement avec les candidats retenus. Pour le cas où le candidat ne répondrait pas ou répondrait hors délai, ce serait son offre initiale qui serait retenue à l'issue de la négociation.

VII. MODALITÉS CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DÉFINITIVE DU MARCHE

Sur demande du pouvoir adjudicateur, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produira **dans les 8 jours ouvrés** incluant la date d'envoi de la demande et la date limite de remise des documents, les documents aux articles R 2143-6 à R 2143-10 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018, soit :

- les justificatifs sociaux et fiscaux de moins de six mois,
- une attestation sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner des articles R. 2142-19 à R. 2142-24, R. 2142-26 et 27, et R. 2143-3 et R. 2143-16 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018.
- une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (ou NOT11),
- un certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'emploi des travailleurs handicapés (pour les entreprises de 20 salariés).
- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L2141-3 du Code de la commande publique, le candidat produit **son numéro unique d'identification (SIREN)** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 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. »
- 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 établi 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, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-13 et R.2143-14 du décret n° 2018-1075, 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 candidat met à disposition du pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Si l'attributaire provisoire 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'accord-cadre 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 R2143-6 à R2143-10 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018.

VIII. INFORMATION DES CANDIDATS REJETÉS

Le pouvoir adjudicateur, dès qu'il a fait son choix sur les offres, avise tous les autres candidats du rejet de leur offre, en indiquant les motifs de ce rejet, conformément aux articles R.2181-1 et R.2181-2 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018.

IX. 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.

X. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES - DEMANDES DE VISITE

Pour obtenir des renseignements complémentaires sur le dossier de consultation, les candidats font leurs demandes via PLACE.

Pour les demandes de visite : merci de contacter les interlocuteurs suivants suivant la date de votre appel :

Du 29 janvier au 13 février : s'adresser à : julien.le-magueresse@caf92.caf.fr Tel. 06 25 29 74 96

Du 16 au 19 février : s'adresser à michelle.tossou@caf92.caf.fr Tel. : 06 74 05 12 01.

Pour rappel, aucune visite ne pourra plus avoir lieu après le 19 février.
