



**UGECAM DE BRETAGNE ET PAYS DE LA LOIRE**  
**2 Chemin du Breil – BP 60075**  
**44814 SAINT-HERBLAIN cedex**

**MARCHE DE PROGRAMMATION N° 293/2025**  
**REHABILITATION DES LOCAUX DE L'ESRP SUR LE SITE**  
**DE « LA TOURMALINE » A SAINT HERBLAIN 44800**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Date limite de remise des offres :

**05/05/2025 à 12h00**

|          |
|----------|
| SOMMAIRE |
|----------|

|   |   |
|---|---|
| <b>MARCHE DE PROGRAMMATION N° 293/2025</b> .....                    | 1 |
| ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L’ACHETEUR.....                       | 3 |
| ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE.....                                    | 3 |
| ARTICLE 3 – FORME DU MARCHE.....                                    | 3 |
| ARTICLE 4 - MODE DE PASSATION.....                                  | 3 |
| ARTICLE 5 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION ..... | 3 |
| ARTICLE 6 – CONSTITUTION DU DOSSIER DE REPONSE .....                | 3 |
| 6.1.- CONTENU DU DOSSIER.....                                       | 3 |
| 6.2.- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....                            | 4 |
| 6.3.- VARIANTE .....  | 4 |
| ARTICLE 7 – VISITE DE SITE .....                                    | 4 |
| ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....         | 4 |
| ARTICLE 9 - JUGEMENT DES OFFRES.....                                | 6 |
| 9.1.- ATTRIBUTION.....  | 7 |
| 9.2.- NOTIFICATION DES RESULTATS.....                               | 7 |
| ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....                   | 8 |
| ARTICLE 11 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....            | 8 |

## **ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR**

UGECAM de Bretagne et des Pays de la Loire  
2 chemin du Breil - BP 60075  
44814 SAINT HERBLAIN CEDEX  
Tél. : 02 40 13 82 00 Fax : 02 40 13 82 01

Représenté par : Madame Laurence BROWAEYS, Directrice de l'UGECAM Bretagne Pays de la Loire.

## **ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations intellectuelles de programmation pour le redimensionnement, la relocalisation et la réhabilitation des locaux de l'ESRP Tourmaline et des services maintenance et magasin du site de la Tourmaline à Saint Herblain 44800.

La présente consultation n'est pas allotie.

## **ARTICLE 3 – FORME DU MARCHÉ**

Il s'agit d'un marché à tranches, en application des articles R2113-4 à R2113-6 du code de la commande publique. Les tranches ferme et optionnelles sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières.

## **ARTICLE 4 - MODE DE PASSATION**

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 5 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

L'UGECAM BRPL se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

## **ARTICLE 6 – CONSTITUTION DU DOSSIER DE REPONSE**

### **6.1.- CONTENU DU DOSSIER**

Chaque candidat devra **produire un dossier complet**, en langue française et dans l'unité monétaire euro comprenant les documents suivants :

Le dossier devra comprendre les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement dûment complété,
- Le détail du forfait de rémunération de chaque tranche (nombre de réunions, temps passé par intervenant, frais de déplacement) et le cas échéant le détail de la répartition des honoraires entre co-traitants.
- Une notice explicative sur la méthodologie appliquée à l'opération, à partir des éléments décrits dans le cahier des charges.
- La présentation des intervenants choisis pour être les interlocuteurs directs de l'UGECAM dans cette opération, y compris consultants externes ou sous-traitants pour certaines parties.
- Les délais proposés pour chaque phase.

**N.B** : *Le forfait de rémunération de la mission de programmation devra tenir compte de la fourniture des divers dossiers nécessaires au bon déroulement de l'opération (PTD, etc...).*

### **6.2.- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

La durée pendant laquelle les candidats sont engagés par leur offre est fixée à **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

### **6.3.- VARIANTE**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **ARTICLE 7 – VISITE DE SITE**

Une réunion d'information avec les candidats et une visite du site seront organisées par le Maître d'Ouvrage sur rendez-vous :

Prendre rendez-vous avec : Monsieur Vincent ROC'H, Conducteur d'opération de l'UGECAM,  
Tel : 06 68 90 68 64 - Mail : [vincent.roch@ugecam.assurance-maladie.fr](mailto:vincent.roch@ugecam.assurance-maladie.fr)

### **ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

Les offres devront être entièrement rédigées en langue française.

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

UGECAM BRPL  
2 chemin du Breil  
BP60075  
44814 SAINT HERBLAIN CEDEX 1

Jours et heures d'ouverture : Du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 16h30.

Cette copie de sauvegarde doit être envoyée sous plis avec la mention « copie de sauvegarde : marché n°293\_2025 – ESRP PROGRAMMISTE » dans les délais impartis pour la remise des plis par voie électronique.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière manuscrite.

### **Remise des offres électroniques**

Contact : PLACE Profil acheteur

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées. Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur.

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

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique. En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

## **ARTICLE 9 - JUGEMENT DES OFFRES**

L'analyse et le jugement des offres seront effectués à partir des critères d'attribution pondérés de la manière suivante :

- Méthodologie expliquée appliquée à l'opération (30%)
- Pertinence de la composition de l'équipe constituée et qualités des intervenants (y compris consultants externes ou sous-traitants) désignés pour être les interlocuteurs directs de l'UGECAM dans l'opération (30%)
- Pertinence du prix (30%)
- Pertinence des délais proposés (10%).

L'UGECAM se réserve le droit de faire préciser par les candidats, après remise de leur offre, les points techniques et les points financiers qui lui sembleraient nécessaires de détailler.

## **Négociation :**

Le Pouvoir Adjudicateur peut décider d'attribuer le marché sans négociation.

Néanmoins, le représentant du pouvoir adjudicateur peut également décider d'inviter à la négociation un ou plusieurs soumissionnaires. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre (à savoir notamment le volet méthodologique, tarifaire, délais...).

Le cas échéant, à l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur invitera les candidats à formaliser par écrit les éléments arrêtés dans le cadre de la négociation.

A l'issue de cette négociation, la notation initiale pourra être ajustée et modifiée afin de prendre en compte les éléments arrêtés à l'issue des négociations.

### **9.1.- ATTRIBUTION**

Le représentant du pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue de l'analyse comparative des offres.

### **9.2.- NOTIFICATION DES RESULTATS**

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par voie électronique via la plateforme suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Conformément à l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, il sera demandé à l'attributaire, s'il ne les avait pas déjà fournis, de produire dans un délai de 10 jours qui suivent la demande, les documents suivants :

- L'acte d'engagement et le bordereau de prix signés manuscritement
- Si l'attributaire est en redressement judiciaire : celui-ci devra produire la copie du ou des jugements permettant de justifier de l'habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail, ces pièces sont à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- Un extrait K, Kbis, D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, datant de moins de trois mois
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile ou professionnelle en cours de validité
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (datant de moins de 6 mois) : attestation URSSAF et liasses fiscales.

Si l'attributaire ne peut produire ces documents dans les délais impartis, son offre sera rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire,

cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Les candidats dont l'offre n'est pas retenue en sont informés par voie électronique via la plateforme suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

#### **ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir 7 jours avant la date limite pour la réception des offres une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Une réponse sera alors mise en ligne sur la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> 4 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

#### **ARTICLE 11 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

L'ensemble des documents remis dans le dossier de consultation est le suivant :

- Le présent Règlement de Consultation (R.C.)
- Le Cadre d'Acte d'Engagement (A.E.)
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières et ses annexes