



UGECAM Aquitaine  
100 RUE DE LA TOUR DE GASSIES  
CS 10003  
33523 BRUGES CEDEX

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ D'ÉTUDES DE MAITRISE D'OEUVRE

---












**Mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination  
(OPC) pour la Phase 2 des travaux de rénovation et  
remise aux normes du CSMR Les Lauriers**

---

Date et heure limites de réception des offres sur le profil acheteur PLACE :  
**Lundi 23 Juin 2025 à 12:00 (midi)**

*Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant  
l'heure limite*

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) pour la Phase 2 des travaux de rénovation et remise aux normes du CSMR Les Lauriers
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché privé
	<b>Délai de validité des offres</b>	4 mois
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	Estimé à 30 mois
	<b>Négociation</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	5
1.1 - Objet.....	5
1.2 - Mode de passation .....	6
1.3 - Type et forme de contrat .....	6
1.4 - Décomposition de la consultation .....	6
1.5 - Nomenclature.....	6
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	6
2 - Conditions de la consultation .....	6
2.1 - Délai de validité des offres.....	6
2.2 - Forme juridique du groupement.....	6
2.3 - Variantes .....	7
2.4 - Développement durable .....	7
3 - Les intervenants .....	7
3.1 Maître d’Ouvrage.....	7
3.2 Assistance à maîtrise d’ouvrage.....	7
3.3 Maîtrise d’oeuvre .....	7
3.4 Contrôle technique .....	7
3.5 Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	7
3.6 Mission d’assistance à maîtrise d’ouvrage dédiée Amiante .....	7
4 - Conditions relatives au contrat .....	8
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	8
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	8
5 - Contenu du dossier de consultation .....	8
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	8
6.1 - Documents à produire.....	9
6.1.1 Pièces de la candidature .....	9
6.1.2 Pièces de l'offre .....	10
6.2 - Visites sur site .....	10
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	11
7.1 - Transmission électronique .....	11
7.1.1 Temporalité du dépôt .....	11
7.1.2 Copie de sauvegarde .....	12
7.1.3 Fichiers – Organisation et formats.....	12
7.1.4 Signature .....	12
7.1.5 Usage de PLACE .....	13
7.2 - Transmission sous support papier.....	13
8 Examen des candidatures et des offres.....	13
8.1 - Sélection des candidatures.....	13
8.2 - Attribution des marchés.....	13
8.3 Négociations.....	14
8.4 Suite à donner à la consultation.....	15
9 - Renseignements complémentaires.....	15
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	15
9.2 - Procédures de recours .....	15
10 - Clauses complémentaires .....	16

Anomalies et insuffisances .....16

### Préambule

- **Acheteur:** L'acheteur désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté
- **Titulaire:** Le titulaire désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
- **Prestation:** La prestation est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur.
- **Délais:** Les délais exprimés en jours désignent des jours calendaires, sauf précision contraire

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne la Mission **d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination** (OPC) pour la Phase 2 des travaux de rénovation et remise aux normes du CSMR Les Lauriers

- **Ordonnancement et planification**

Analyse des tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, détermination de leurs enchaînements, ainsi que de leur chemin critique par des documents graphiques, proposition des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et répartition appropriée des éventuelles pénalités.

- **Coordination**

Harmonisation dans le temps et dans l'espace des actions des différents intervenants au stade des travaux et, le cas échéant, présidence du collège interentreprises d'hygiène et de sécurité.

- **Pilotage**

Mise en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves, dans les délais impartis dans les marchés de travaux, des diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Le détail du contenu des missions est communiqué dans le CCP du présent marché 2025-003.

### Présentation du projet

A la suite de plusieurs diagnostics réalisés sur l'état du bâtiment, il s'est avéré que l'établissement ne permettait plus d'accueillir les patients dans des conditions optimales de sécurité, qu'il s'agisse de la mise aux normes accessibilité, de la vétusté des locaux ou de problèmes de structure impactant la pérennité de l'établissement et donc la poursuite de l'exploitation.

Une première phase de travaux a été entreprise rapidement pour permettre la mise en sécurité des installations les plus à risques tout en permettant d'obérer le moins possible le fonctionnement de l'établissement (principe de non-fermeture de l'établissement) compte tenu de la faiblesse de l'offre SSR en Gironde (établissement occupé à 97% en 2019).

Une deuxième phase de travaux est indispensable pour poursuivre les opérations de sécurisation et de remise aux normes de l'établissement (électrique notamment) sur les 4 étages du site, et pour respecter les obligations réglementaires concernant l'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite (dans les salles de bains des chambres particulièrement). Ces travaux permettront de moderniser l'établissement et d'améliorer sensiblement les conditions d'hébergement des patients ainsi que les conditions de travail des salariés.

### Cette seconde phase de travaux englobera :

- des travaux d'accessibilité intérieure avec notamment la réhabilitation de l'ensemble des salles de bains dont 16 seront accessibles pour les personnes en fauteuil roulant (4 par étage).
- des travaux de rénovation des chambres avec la remise aux normes des installations électriques, le remplacement des revêtements de sols, le remplacement d'une partie des lumières des têtes de lits, des travaux de peinture ainsi que les autres éléments inscrits à la Note technique jointe au présent dossier
- des travaux sur les fluides médicaux avec la mise en conformité des installations existantes suite au diagnostic de contrôle réglementaire établi en mai 2021 par un Bureau de contrôle. Des

premiers travaux avaient été réalisés en 2022 et seront complétés lors de cette opération par des ajouts de prises Oxygène et prises de vide.

Dans le cadre de ce qui sera inclus sous forme de Tranche Optionnelle dans cette même opération de travaux, l'UGECA Aquitaine intégrera également les travaux de rénovation de la salle kinésithérapie du CSMR les Lauriers ; superficie de 154 m<sup>2</sup> - Hauteur sous-plafond : 3,30 m (construite en 1993).

**L'enveloppe financière prévisionnelle des travaux est estimée à 2 312 350,83 € HT.**

**Le planning prévisionnel pour cette opération est :**

- 6 mois d'études à partir de juillet 2025
- La période de passation des marches de travaux (environ 3 mois)
- 2 mois de préparation de chantier à partir d'avril 2026
- 10 mois de travaux à partir de juin 2026
- 12 mois de GPA à partir d'avril 2027

Mode de dévolution des travaux : Les marchés de travaux associés à la présente mission feront l'objet de lots séparés dont le nombre sera arrêté ultérieurement. Il est précisé que le découpage en lots se fait en concertation avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre.

Lieu(x) d'exécution :

**CSMR Les Lauriers**

2bis Avenue de la résistance

33310 Lormont

## **1.2 - Mode de passation**

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## **1.3 - Type et forme de contrat**

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## **1.4 - Décomposition de la consultation**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, la mission d'OPC n'est pas allotie et constitue un lot unique.

## **1.5 - Nomenclature**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71520000-9	Services de conduite des travaux

## **1.6 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

# **2 - Conditions de la consultation**

## **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.2 - Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les candidatures sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

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 sous-traitants.

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.

### **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **2.4 - Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## **3 - Les intervenants**

### **3.1 Maître d'Ouvrage**

Le Maître de l'ouvrage est l'UGECAM AQUITAINE, 100 rue de la tour de Gassies à BRUGES 33520 cedex

Le représentant du pouvoir adjudicateur pour ce dossier est le Directeur général adjoint de l'Ugecam Aquitaine, et, par délégation, le responsable du pôle achats marchés immobilier

### **3.2 Assistance à maîtrise d'ouvrage**

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par :

KAPEA  
60 avenue Gaston Cabannes  
33270 Floirac

### **3.3 Maîtrise d'oeuvre**

Le titulaire de la mission de maîtrise d'oeuvre sera désigné ultérieurement.

### **3.4 Contrôle technique**

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

### **3.5 Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

### **3.6 Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage dédiée Amiante**

La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'Amiante sera désignée ultérieurement.

## 4 - Conditions relatives au contrat

### 4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
  - o Annexe 1 : Clause de confidentialité
  - o Annexe 2 : Clause RGPD
  - o Annexe 3 : Livret de sécurité du prestataire
  - o Annexe 4 : la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses particulières (CCP n° 2025-003) et ses annexes
  - o Annexe 1 - Tableau récapitulatif Diagnostic Amiante
  - o Annexes 2 - Dossier composé des plans relatifs à l'opération : 10 fichiers
- La décomposition du temps global estimé pour la prestation
- Le Cadre de réponse technique - mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- Le modèle d'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat par téléchargement à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

### Modification de détail du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage, pouvoir adjudicateur, se réserve le droit d'apporter 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.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.



De même, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, **à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.**

Attention, cette faculté ne peut concerner que des documents génériques, et en aucune façon des documents qui ne peuvent, de par leur nature même, qu'être spécifiques à la consultation en cours.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.  
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

## 6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### 6.1.1 Pièces de la candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager l'opérateur économique	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
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 contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) : Formulaires candidats (DAJ) <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, 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 des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

#### **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 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.

#### **6.1.2 Pièces de l'offre**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le cadre de réponse technique ou mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, établi conformément au cadre de réponse technique joint au DCE et qui précisera notamment: - Moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché ; - Méthodologie proposée pour accomplir la mission pour chaque phase et exemple de compte rendu de réunion et de planning à l'appui - Décomposition prévisionnelle des temps d'intervention avec un focus sur le temps passé sur chaque visite de chantier (réunion de chantier et visite hors réunion de chantier) ; -Description des mesures mises en œuvre par le candidat pour répondre aux enjeux environnementaux et réduire l'empreinte carbone de son activité liée au présent marché	Non
L'attestation de visite	Non
Tout document complémentaires que les soumissionnaires jugeront utiles à la compréhension de leur offre	Non

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

### **6.2 - Visites sur site**

Une visite sur site est obligatoire.

Les conditions de visite sont les suivantes :

**Les candidats réaliseront la prise de rendez-vous impérativement aux adresses suivantes :**

[marches.ug-aquitaine@ugecam.assurance-maladie.fr](mailto:marches.ug-aquitaine@ugecam.assurance-maladie.fr) et [gautier.richard@ugecam.assurance-maladie.fr](mailto:gautier.richard@ugecam.assurance-maladie.fr)

Ils seront alors enregistrés afin de participer à l'un des créneaux de visite suivants :

- **Mercredi 4 juin – 14h à 16h,**
- **Mardi 10 juin – 10h à 12h**

*Si des ajouts ou des modifications de date/horaire devaient intervenir, ils seraient communiqués via la même plateforme dématérialisée PLACE*

*Aucune visite ne pourra être effectuée après le 10 Juin 2025*

**Point de départ, à l'accueil du CSMR LES LAURIERS.**

**Délai estimé de la visite : De 1h00 à 2h00**

À l'issue de cette visite, l'attestation de visite apportée par chaque candidat sera remplie par le pouvoir adjudicateur. L'original de ce certificat sera joint à l'offre du candidat.

L'offre d'un candidat admis qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Cette visite est obligatoire afin que les candidats admis puissent établir une offre prenant bien en compte la connaissance des lieux d'exécution des prestations et les contraintes qui en découlent.

Toutefois, si un candidat est en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie et actualisée des lieux, qui sont concernés par le marché, de leurs contraintes et des prestations à exécuter, il peut être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière. Dans ce cas précis, le candidat doit justifier, dans son offre technique, de ses connaissances approfondies du projet et des prestations à exécuter par tout moyen autre que la visite obligatoire.

La visite effectuée, les candidats ne peuvent arguer, après la remise de leur offre, de la méconnaissance de telle ou telle caractéristique des lieux et/ou des installations pour justifier un supplément de prix.

**Pour toute question en lien avec leur visite**, les candidats devront utiliser les moyens mis à disposition sur la plateforme de dématérialisation PLACE. Aucune réponse orale n'est apportée aux questions des candidats pendant la visite.

Le candidat doit poser ses questions via l'espace « Question » associé à la consultation de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/> selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation au chapitre « **Renseignements complémentaires** »

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, PLACE, à l'adresse URL suivante :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

#### 7.1.1 Temporalité du dépôt

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur. Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris

en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

#### 7.1.2 Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les seuls cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

UGECAM

Pole achats marchés

100 RUE DE LA TOUR DE GASSIES

CS 10003

33523 BRUGES CEDEX

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante :

[marches.ug-aquitaine@ugecam.assurance-maladie.fr](mailto:marches.ug-aquitaine@ugecam.assurance-maladie.fr)

#### 7.1.3 Fichiers – Organisation et formats

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants ::

- Traitement de texte- et tableurs : XLS, XLSX, DOC, DOCX, RTF, ODT, ODS, ODP (MS Office version 2007 ou plus récente),
- Format Acrobat PDF, Diaporama (.ppt),
- Images JPG, GIFF, PNG
- Autocad en lecture seule DWG si besoin compressés en format ZIP. Dan

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

- Privilégier les caractères alphanumériques.
- Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux. **Notamment, afin d'éviter tout blocage lors du téléchargement des fichiers sur le profil d'acheteur**, les caractères avec accent et les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : °, / , ...\* sont fortement déconseillés, dans la dénomination du fichier.

#### 7.1.4 Signature

La signature de l'offre lors de la remise du Pli, est possible, mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue, est tenu de la signer. Cependant, le seul dépôt de l'offre finale, même non signée, vaut engagement de la part du soumissionnaire, à signer ultérieurement le contrat de concession qui lui sera attribué.

Ainsi la signature, qu'elle soit manuscrite ou bien électronique, est obligatoire uniquement pour formaliser le contrat de concession avec l'attributaire.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du contrat de concession par les parties.

**[Sur la signature électronique:** Le certificat doit être 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). Les liens utiles sont communiqués aux candidats à l'article 13 du présent Règlement de consultation].

La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le soumissionnaire. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire,

- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

#### 7.1.5 Usage de PLACE

**Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme PLACE.**

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation.

L'inscription à PLACE est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail pérenne pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse

**Avertissement :** L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

## 7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# 8 Examen des candidatures et des offres

## 8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 8 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## 8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	55.0
2.1-Moyens humains (compétences et expériences du chargé d'affaire référent et des membres de l'équipe) et matériels affectés à l'exécution du marché. Présentation du référent titulaire et de son suppléant.	20.0
2.2-Méthodologie proposée pour accomplir la mission pour chaque phase, ainsi que sa compréhension des enjeux. Le candidat fournira un exemple de Rapport d'analyse des offres des marchés de travaux sur le volet des moyens humains proposés par chaque candidat.	20.0
2.3-Cohérence de la décomposition prévisionnelle des temps d'intervention avec notamment un focus sur le temps passé sur chaque visite de chantier (réunion de chantier et visite hors réunion de chantier) ;	15.0
3-Description des mesures mises en œuvre par le candidat pour répondre aux enjeux environnementaux et réduire l'empreinte carbone de son activité liée au présent marché	5.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Le candidat a la possibilité d'intégrer des sous détails, qu'il estime nécessaires à la bonne compréhension de son offre tarifaire, l'intérieur d'articles de la DPGF.

**Dans l'hypothèse où le candidat propose un prix à zéro pour l'un des articles, il doit le préciser explicitement.**

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 8.3 Négociations

**Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les 5 premiers candidats sélectionnés, conformément au classement de cette analyse initiale. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement au besoin de l'acheteur.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble du contenu des offres et du cahier des charges, à l'exception des exigences minimales mentionnées dans le cahier des charges, de l'objet du marché et ses dispositions essentielles et des critères d'attribution définis dans les documents de la consultation. Sont aussi considérés comme substantiels et non négociables : l'objet, la forme de la consultation, la durée et la forme des prix.

Si le pouvoir adjudicateur décide de négocier les conditions de la négociation seront les mêmes pour l'ensemble des candidats admis à négocier. Ils en seront informés par correspondance envoyée via le profil acheteur après la première analyse des offres.

Les négociations pourront être menées par tout moyen, écrit, téléphonique ou autre et donner lieu à des rencontres en présentiel ou en visioconférence. Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres.

À l'issue de chaque phase éventuelle de négociation, le soumissionnaire ayant négocié transmet au pouvoir adjudicateur, dans le délai indiqué par l'acheteur, une proposition complémentaire prenant acte des points ainsi négociés. A défaut de présentation d'une nouvelle offre dans les délais, les soumissionnaires seront réputés confirmer les termes de leur dernière offre. Le cas échéant, la proposition finale de l'offre retenue donnera lieu à signature des pièces du marché complétées et/ou modifiées en conséquence ainsi qu'à la signature de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1).

Chaque soumissionnaire devra supporter l'ensemble des frais et moyens inhérents aux négociations auxquelles il participe. Aucune indemnité ne sera versée aux candidats pour ces négociations. Les négociations se dérouleront en langue française avec présence d'un traducteur aux frais du candidat si nécessaire.

#### **8.4 Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal de Grande Instance de Bordeaux  
30 rue des Frères Bonie  
33077 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 47 33 90 00  
Télécopie : 05 56 01 36 64  
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.justice.gouv.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal de Grande Instance de Bordeaux  
30 rue des Frères Bonie  
33077 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 47 33 90 00  
Télécopie : 05 56 01 36 64  
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.justice.gouv.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :  
CCIRA de Bordeaux

DREETS Nouvelle-Aquitaine - Pôle C  
Cité Administrative  
2, rue Jules Ferry  
33090 BORDEAUX Cedex  
Tél. : 05 55 12 20 47 / 07 61 17 74 12  
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

## 10 - Clauses complémentaires

### ***Anomalies et insuffisances***

Dès la consultation des D.C. (Documents de la Consultation), et dans le délai de 12 jours avant la date limite de réception des offres, le candidat prend soin de signaler par écrit au pouvoir adjudicateur toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans l'exécution prévue ou dans les D.C. En aucun cas, le Titulaire ne peut par la suite arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions des D.C. pour justifier une demande de supplément.