

| | |
|---|--|
|  <p>l'Assurance Maladie Agir ensemble, protéger chacun</p> <p>Aisne</p> | <p>Acheteur / Maître d'ouvrage Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l'Aisne 29, Boulevard Roosevelt 02323 SAINT-QUENTIN CEDEX N° de SIRET : 51503217500017 www.ameli.fr</p> |
|---|--|

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

Marché de services

N° 2026-05

**Mission de maîtrise d'œuvre pour le réaménagement des bureaux de la
CPAM de l'Aisne à Laon.**

Date et heure limites de réception des plis :

01/06/2026 - 10:00h

Sommaire

| | |
|--|-----------|
| Article 1 – Dispositions générales du marché..... | 3 |
| 1.1. Objet du marché..... | 3 |
| 1.2. Durée du marché – Délais d'exécution | 3 |
| 1.3. Nomenclature CPV | 3 |
| 1.4. Langue et monnaie | 3 |
| Article 2 – Organisation de la consultation | 3 |
| 2.1. Procédure de passation | 3 |
| 2.2. Forme du marché..... | 3 |
| 2.3. Tranches du marché de maîtrise d'oeuvre..... | 3 |
| 2.4. Allotissement..... | 3 |
| 2.5. Contenu de la mission..... | 3 |
| 2.6. Variantes | 3 |
| 2.7. Prestations similaires | 3 |
| 2.8. Régularisation des offre irrégulières | 4 |
| 2.9. Visites de sites obligatoires..... | 4 |
| Article 3 – Forme juridique des groupements | 4 |
| Article 4 – Retrait du dossier de consultation des entreprises | 4 |
| 4.1. Dossier de consultation des entreprises dématérialisé..... | 5 |
| 4.2. Dossier de consultation non dématérialisé | 5 |
| 4.3. Modifications de détail au dossier de consultation..... | 5 |
| Article 5 – Renseignements complémentaires..... | 5 |
| Article 6 – Présentation des dossiers de candidatures et d'offres | 5 |
| 6.1. Eléments nécessaires à la présentation de la candidature | 6 |
| 6.1.1. Liste des justificatifs administratifs | 6 |
| 6.1.2. Liste des justificatifs techniques..... | 6 |
| 6.2. Eléments nécessaires à la présentation de l'offre..... | 7 |
| 6.3. Délai de validité des offres | 8 |
| Article 7 – Conditions d'envoi et de remise des plis..... | 8 |
| 7.1. Délai de remise des offres | 8 |
| 7.2. Remise des plis sous forme dématérialisée..... | 8 |
| 7.2.1. Informations concernant la sécurité de la plateforme PLACE..... | 8 |
| 7.2.2. Conditions de la dématérialisation | 8 |
| Article 8 – Jugement des candidatures et des offres - Attribution du marché | 9 |
| 8.1. Sélection des candidatures | 9 |
| 8.2. Jugement des offres..... | 10 |
| 8.3. Rectification des offres | 10 |
| 8.4. Attribution du marché | 10 |
| Article 9 – Recours..... | 11 |

Article 1 – Dispositions générales du marché

1.1. Objet du marché

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché public de maîtrise d'œuvre relatif au projet d'évolution des espaces de travail de la CPAM de l'Aisne à Laon
Les travaux seront réalisés en site occupé.

1.2. Durée du marché – Délais d'exécution

Le présent marché débute à sa notification et se terminera à la fin du délai de garantie de parfait achèvement propre aux marchés de travaux ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période.

1.3. Nomenclature CPV

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

| Code principal | Description |
|----------------|---|
| 71240000-2 | Services d'architecture, d'ingénierie et de planification |

1.4. Langue et monnaie

Tous les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français, et les prix cités en euros.

Article 2 – Organisation de la consultation

2.1. Procédure de passation

La consultation est passée selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique et conformément à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

2.2. Forme du marché

Le marché est passé sous la forme d'un marché ordinaire.

2.3. Tranches du marché de maîtrise d'oeuvre

Le présent marché ne comprend pas de tranche.

2.4. Allotissement

Le marché est un marché de services portant sur une mission de maîtrise d'œuvre. Il n'est pas alloté car il s'agit d'un marché qui ne permet pas de déterminer des prestations distinctes.

2.5. Contenu de la mission

Missions de base comprenant : APS, APD, PRO, DCE, ACT, VISA, DET, AOR.

Missions complémentaires comprenant : DIA, OPC, SSI, DQD

La mission intègre également :

- les prestations BIM
- la prise en compte du diagnostic PEMD
- la conception et le suivi des infrastructures VDI

2.6. Variantes

Le présent marché ne comprend pas de variante au sens des articles R.2351-8 et suivants du Code de la commande publique. La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.7. Prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaire dans les conditions définies à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le

titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

Des marchés supplémentaires pourront être également conclus conformément à l'article R.2194-2 du Code de la commande publique.

2.8. Régularisation des offre irrégulières

Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, 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.

2.9. Visites de sites obligatoires

Pendant la période de consultation des entreprises, les candidats devront prévoir la visite du site.

Ces visites seront organisées jusqu'au **20 mai 2026** inclus.

Pour programmer une visite, les candidats doivent impérativement prendre contact par courriel à florence.gali@assurance-maladie.fr ou par téléphone au 06 66 84 50 53 (Florence GALI).

Lors des visites, les candidats ne pourront poser aucune question orale. Toute question devra être posée par écrit après la visite, en suivant les modalités définies à l'article « Renseignements complémentaires ».

Une réponse commune sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation des entreprises et renseigné leur adresse mail via le profil acheteur de l'Acheteur accessible sur la plateforme de dématérialisation PLACE - <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

À l'issue de chaque visite de site, une attestation sera délivrée aux candidats.

Article 3 – Forme juridique des groupements

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

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

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

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

Le candidat pourra associer des disciplines complémentaires qui, selon lui, seraient rendues nécessaires par rapport à la complexité et à l'ambition du projet.

Conformément à l'article R 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du pli contenant la candidature et l'offre et la date de signature du marché.

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

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

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

Article 4 – Retrait du dossier de consultation des entreprises

L'Acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (« DCE ») est uniquement disponible de manière dématérialisée.

4.1. Dossier de consultation des entreprises dématérialisé

Dans le cadre de la présente consultation, le dossier de consultation des entreprises (« DCE »), qui exprime les besoins de l'Acheteur et définit les modalités de la procédure de passation, est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI 1) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes 1 à 4 ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) et son annexe ;
- Le programme technique et fonctionnel et ses annexes :

Le diagnostic amiante avant travaux (RAAT) est fourni à titre d'information. Le titulaire devra en tenir compte dans ses études.

Le DCE est uniquement disponible sous un format dématérialisé.

Les candidats ont la possibilité de télécharger gratuitement les documents du DCE, l'avis de marché ainsi que les renseignements complémentaires le cas échéant, via la plateforme de dématérialisation accessible au lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le candidat est fortement invité à renseigner, sur la plateforme PLACE, le nom de sa société soumissionnaire et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

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

En cas de difficulté dans l'utilisation de la plateforme, le candidat est invité à se rapprocher du support technique dédié.

4.2. Dossier de consultation non dématérialisé

Le dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible au format papier.

4.3. Modifications de détail au dossier de consultation

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter six (6) jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Les modifications éventuelles seront mises en ligne sur le profil acheteur et ne pourront alors être communiquées qu'aux seuls candidats dûment identifiés lors du retrait du DCE via un courriel transmis par la plateforme.

Les candidats devront alors répondre sur la base du DCE modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce titre. Dans l'hypothèse où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il devra remettre une nouvelle offre sur la base du DCE modifié, avant la date et heure limites de dépôt des plis.

Le délai de remise des plis pourra être prolongé si les modifications apportées au DCE le justifient.

Article 5 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours du délai de remise des plis, les candidats devront faire parvenir leurs questions sous la forme d'une demande écrite via le profil acheteur accessible sur la plateforme dématérialisée PLACE - <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les demandes de renseignements complémentaires devront être adressées dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des plis afin de mettre en mesure l'Acheteur d'y répondre. Pour respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations relevant du secret des affaires, ainsi que la réponse qui lui aura été transmise, le seront aussi auprès des autres candidats identifiés sur la plateforme.

Article 6 – Présentation des dossiers de candidatures et d'offres

6.1. Eléments nécessaires à la présentation de la candidature

L'appréciation de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi que des capacités économiques et financières et des capacités techniques et professionnelles sera réalisée au regard des éléments de réponse fournis par le candidat dans son dossier de réponse.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir celles d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessous relatives à cet intervenant et justifier qu'il disposera des capacités pour l'exécution du marché.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités. L'appréciation des capacités sera globale. Il ne sera donc pas exigé que chaque membre ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché considéré.

Les règles de vérification des conditions de participation s'appliquent au candidat ainsi qu'à son sous-traitant.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 à jour sont téléchargeables gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

Le candidat devra produire l'ensemble des pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature"** :

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

L'Acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

6.1.1. Liste des justificatifs administratifs

- **Une lettre de candidature établie sur le formulaire DC1** entièrement complétée par une personne habilitée à engager le candidat.
Si le candidat se présente en groupement d'entreprises, une seule lettre de candidature est à produire par le mandataire ayant reçu pouvoir à cet effet. A défaut, le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement.
- **Une déclaration du candidat établie sur le formulaire DC2** entièrement complétée par une personne habilitée à engager le candidat.
Si le candidat se présente en groupement d'entreprises, il est nécessaire de produire autant de déclarations du candidat qu'il y a de membres dans le groupement.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s).
- **Le cas échéant, une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4)** complétée et signée par le candidat et le sous-traitant.
- Le candidat pourra, s'il le souhaite, transmettre dès la remise de son pli les pièces suivantes :
 - o Une attestation de fourniture des **déclarations sociales** et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de **moins de 6 mois** (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
 - o Certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux **impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la TVA** délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur datant de **moins de 6 mois**.
 - o Liste nominative des salariés étrangers employés et qui sont soumis à autorisation de travail, ou attestation sur l'honneur de ne pas employer de salarié étranger datant de **moins de 6 mois**.
 - o Une attestation des assurances professionnelles en cours de validité.

6.1.2. Liste des justificatifs techniques

- Chiffre d'affaires global des trois (3) derniers exercices disponibles et chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à celles objet du marché des trois (3) derniers exercices disponibles, en euros ;
- Déclaration d'effectifs : une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour les trois (3) dernières années ;
- Description des moyens techniques : une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose ;

- Certificats de qualifications professionnelles du candidat (ou toutes autres preuves) de nature à justifier l'aptitude à exécuter les prestations du marché pour lequel il soumissionne.
- L'équipe dédiée devra présenter des compétences pluridisciplinaires adaptées à l'opération, notamment en :
 - o Architecture
 - o Economie de la construction
 - o Acoustique
 - o Thermique
 - o Chauffage, climatisation et ventilation
 - o Plomberie
 - o Electricité générale
 - o VDI (CFA et CFO de distribution finale)
 - o Systèmes de sécurité incendie
 - o Désamiantage
 - o Conception BIM
 - o Management BIM

Le candidat précisera l'organisation de son équipe et les compétences mobilisées, en interne ou en cotraitance.

Le candidat devra présenter l'organisation et la composition de l'équipe dédiée au marché. Il complètera notamment **le tableau fourni en annexe** relatif au détail de l'intervention de chaque intervenant pendant les différentes étapes du projet.

Il indiquera **pour chacun des intervenants** dévolus à l'opération :

- La description de ses missions/rôles pendant les différentes étapes du projet
- Ses références et ses expériences personnelles significatives similaires au présent marché en détaillant les missions réalisées
- Ses qualifications :
 - o Un CV avec précision des diplômes, des expériences et des compétences est à fournir pour chaque intervenant.
 - o Les différentes certifications et qualifications.

Il n'est donc pas attendu du candidat qu'il fournisse son effectif global ou un organigramme de la société, mais qu'il précise les effectifs qui seront dédiés au présent marché.

- Liste des principales prestations réalisées les trois (3) dernières années, en ce compris des prestations similaires à celles objet du marché auquel il soumissionne, avec indication des principales actions réalisées, du montant, de la date et de la nature du client (collectivités territoriales, entreprises, particuliers, ...). Les références professionnelles produites par le candidat occultent les éléments nominatifs ou confidentiels. Cependant, les candidats peuvent produire des références nominatives en cas d'accord express de leur client.
- Tout autre document permettant au candidat de justifier de sa capacité financière, professionnelle et technique, s'il est objectivement dans l'incapacité de produire l'un des documents mentionnés ci-dessus pour justifier de ses capacités.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, l'Acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes :

<https://single-market-economy.ec.europa.eu> ou <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Il est précisé que l'Acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

6.2. Eléments nécessaires à la présentation de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier "Offre" :

- L'Acte d'engagement dûment complété
- **Le Cadre de Réponse Technique (CRT) et son annexe** impérativement renseignés. Il sera utilisé pour analyser le critère valeur technique.
- L'attestation de visite du site, datée et signée par le candidat et l'Acheteur à l'issue de la visite si elle a été réalisée au cours du délai de remise des plis.

- Le candidat pourra, s'il le souhaite, transmettre l'acte d'engagement signé (ATTR1) dès la remise de son pli. *En application des textes réglementaires relatifs aux marchés publics, l'acte d'engagement signé n'est pas exigé au dépôt de l'offre. Ce document contractuel n'est obligatoirement signé que par le seul candidat dont l'offre sera retenue lors de l'attribution du marché. Il sera établi à partir du formulaire ATTR1. Si l'acte d'engagement est signé dès le dépôt de l'offre, une preuve que le signataire est habilité à engager le candidat doit être apportée (par exemple : mandat).*

Le CCAP et le CCTP ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le l'Acheteur font foi. Après notification du marché, aucune contestation ne sera admise sous prétexte d'une mauvaise appréciation des conditions d'exécution. Le titulaire ne pourra pas se prévaloir d'une quelconque erreur ou omission dans les documents contractuels pour se soustraire à son obligation d'exécuter l'intégralité des ouvrages ou pour justifier une demande de facturation supplémentaire.

6.3. Délai de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des plis.

Article 7 – Conditions d'envoi et de remise des plis

Le candidat doit obligatoirement transmettre son pli (candidature + offre) par voie dématérialisée via le profil acheteur de l'Acheteur accessible sur la plateforme de dématérialisation PLACE - <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Aucune remise de plis en format papier ou sur support physique électronique n'est autorisée.

Si le candidat adresse plusieurs plis différents, seul le dernier pli reçu sera examiné, dans les conditions du présent Règlement de consultation.

7.1. Délai de remise des offres

Les offres des candidats devront obligatoirement parvenir à destination avant les dates et heures mentionnées en page de garde du présent règlement de la consultation.
Les plis reçus hors délai seront éliminés.

7.2. Remise des plis sous forme dématérialisée

7.2.1. Informations concernant la sécurité de la plateforme PLACE

La plateforme PLACE, sur laquelle l'Acheteur dispose de son profil acheteur, correspond aux exigences imposées par les textes en vigueur pour la commande publique :

- Elle est accessible à tous gratuitement,
- Elle garantit la confidentialité et la sécurité des plis déposés,
- Elle permet un horodatage indiquant la date et heure de réception des plis déposés,
- Elle empêche l'ouverture de la réponse électronique jusqu'à l'expiration du délai de remise des plis prévu,
- Le dépôt des plis génère un accusé de réception.

Il est préconisé aux candidats de vérifier au préalable les prérequis techniques sur la plateforme PLACE via le test qu'elle a mis en place.

7.2.2. Conditions de la dématérialisation

La transmission des documents par voie électronique se fait uniquement sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure indiqués en page de garde du présent règlement de la consultation (le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid).

Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les candidats doivent anticiper leur dépôt, la date limite de remise des plis s'appréciant à la date de fin de transmission du dernier fichier. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'Acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous pour faciliter le téléchargement et la lecture des documents :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc, .xls, .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png
- .rvt, .rte, .txt

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser d'autres formats, sauf ceux spécifiquement requis par les pièces techniques du marché, notamment pour les besoins liés à la démarche BIM.
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et de son offre préalablement par un anti-virus.

Règle des dépôts :

Afin de permettre la bonne gestion des dépôts informatiques, les candidats devront :

- Privilégier les noms de document court ;
- Ne pas utiliser d'accents ou caractères spéciaux ;
- Eviter les fichiers ZIP avec des sous dossiers internes ;
- Eviter les fichiers volumineux ;
- Eviter les scans de document.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

CPAM HD

29 boulevard Roosevelt
TSA 99998
02323 Saint-Quentin Cedex

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par l'Acheteur.

Article 8 – Jugement des candidatures et des offres - Attribution du marché

8.1. Sélection des candidatures

D'après les renseignements fournis par les candidats, les critères d'analyse de leurs candidatures seront les suivants :

- La capacité économique et financière : elle sera appréciée d'après le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices. Elle permet de s'assurer que le candidat pourra mener à bien les prestations.

- La capacité technique : elle consistera à examiner les moyens matériels et humains dont dispose le candidat. Ils seront appréciés quantitativement et qualitativement.
- La capacité professionnelle : elle consistera à vérifier si le candidat possède les qualifications requises pour exécuter les prestations. Elle sera évaluée d'après les références et certificats de qualifications professionnelles.

A ce stade, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne justifie pas de l'aptitude professionnelle ou ne dispose manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé, sans examen de son offre.

8.2. Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 et suivants du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement final.

Les offres seront jugées sur la base des mêmes critères de sélection.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera identifiée à l'issue d'un classement qui sera établi en application des critères de sélection suivants :

1. Critère financier pondéré à 30% :

Ce critère est noté selon la formule de notation :

Note du Prix = (Montant TTC de l'offre la plus basse / Montant TTC de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.

2. Critère technique pondéré à 70 % :

Critère apprécié au travers des éléments de réponses fournis par le candidat dans le cadre de réponse technique qu'il aura complété, en tenant compte de la :

- Compréhension du projet et des enjeux : sur 10 points.
- Organisation de l'équipe et compétences mobilisées : sur 20 points
- Méthodologie de conduite de la mission et gestion du site occupé : sur 20 points
- Approche technique spécifique (VDI / BIM / PEMD) : 10 points
- Démarche BIM - Méthodologie proposée pour le scan, capacité de l'ensemble des intervenants de maîtrise d'œuvre, Methodologie BIM en phase Conception puis en phase réalisation. : 10 points

8.3. Rectification des offres

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées, le montant du prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation. Dans le cas exceptionnel où il s'agirait d'une erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue, le candidat pourra être invité à rectifier cette erreur.

8.4. Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai imparti à compter de la demande de l'Acheteur:

- Les pièces visées aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique, dont :
 - les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
 - le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail ;
- le cas échéant, les attestations d'assurances en cours de validité ;
- RIB (format IBAN-BIC).

La notification sera réalisée à l'appui du formulaire ATTRI 1 pour formaliser l'acte d'engagement. Il devra être complété et signé par le candidat retenu de manière conforme à la teneur de l'offre financière qu'il aura déposée.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

A défaut de produire ces documents dans le délai imparti, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Article 9 – Recours

En cas de litige, le tribunal judiciaire de Lille est compétent pour les litiges issus du présent marché, dont les coordonnées sont les suivantes :

Le Tribunal Judiciaire de LILLE
13 avenue du Peuple Belge
BP729
59034 LILLE CEDEX
Téléphone : +33 3 20 78 33 33
Courriel : tj1-lille@justice.fr

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours selon les articles 1441-1 et suivants du Code de procédure civile :

- Référé précontractuel : l'introduction du recours peut se faire jusqu'à la signature du marché.
- Référé contractuel : l'introduction du recours ne peut se faire qu'après la signature du contrat.