



**l'Assurance
Maladie**
Agir ensemble, protéger chacun

Lot-et-Garonne

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REHABILITATION DU BATIMENT DU SIEGE DE LA CPAM DE LOT ET GARONNE

PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

REGLEMENT DE LA CONSULTATION CPAM47 2026-06

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Phase Candidatures - Jeudi 30 juillet 2026 à 13h00
Phase Offres – Vendredi 9 octobre 2026 à 13h00

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

La présente procédure avec négociation concerne la réhabilitation du bâtiment du siège de la CPAM de Lot et Garonne pour une mission de maîtrise d'œuvre conformément aux articles R2431-1 et suivants du Code de la commande publique et à l'Arrêté du 22 mars 2019, précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, et constituée des éléments suivants :

Éléments de mission de base :

APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux
VISA	VISA
DET	Direction de l'exécution des contrats de travaux
AOR	Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement

Éléments de mission complémentaires :

La mission du maître d'œuvre sera complétée par :

- mission DIAG : Diagnostic
- mission OPC : Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier
- mission SSI : Système Sécurité Incendie
- mission DQD : Devis Quantitatif Détaillé
- mission SYNTH : Synthèse des documents d'exécution
- mission STD : Simulation Thermique Dynamique
- mission SIGN : Signalétique
- mission ING : ingénierie de transfert

Il n'y a pas de mission Mobilier.

A titre indicatif, on peut prévoir que les études commenceront vers le mois de janvier 2027.

Le lieu d'exécution de la prestation de service est au 2 rue Diderot, 47000 Agen.

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est évalué à **10 064 000 € HT**, toutes tranches confondues.

Les travaux seront prévus selon 3 tranches :

Tranche Ferme : Réhabilitation des toitures et du R+3 (coût estimé des travaux de 2 495 000 €HT)

Tranche optionnelle 1 : Réhabilitation des niveaux Rdc, R+1 (hors zone CES) et R+2 (coût estimé des travaux de 6 945 000 €HT)

Tranche optionnelle 2 : Réhabilitation de la zone accueillant le CES en R+1 (Coût estimé des travaux de 624 000 €HT).

La mission de MOE en Tranche ferme comprendra les études de conception et la consultation des entreprises pour les 3 tranches de travaux, ainsi que le suivi des travaux de la tranche ferme du R+3 et toitures, puis en tranches conditionnelles le suivi de la réalisation des travaux de chaque tranche optionnelle 1 et 2.

Le maître d'ouvrage n'envisage à ce stade, qu'une seule consultation des entreprises pour les travaux.

1.2 - Procédure de passation

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

1.3 – Décomposition de la consultation

Le marché de maîtrise d'œuvre, objet de cette procédure avec négociation n'est pas alloti. Il s'agit d'un marché global, la dévolution en lots séparés serait de nature à restreindre la concurrence ou risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations, conformément aux dispositions de l'article L2113-11 2° du CCP.

1.4 – Durée du marché – Délais d'exécution

Le marché débute à la notification du marché et se termine à la fin du délai de garantie de parfait achèvement. L'objectif est un achèvement des travaux au mois de mai 2030 soit 53 mois, toutes tranches confondues et garantie de parfait achèvement incluse.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés,
- Une phase offres au terme de laquelle l'attributaire sera choisi.

La procédure se déroulera de la manière suivante :

Phase de candidatures :

1. Retrait du dossier de consultation des entreprises par les candidats dans le délai de remise des candidatures,
2. Réception et analyse des candidatures reçues dans le délai imparti (analyse des capacités et classement des candidatures sur la base de critères prédéfinis),

Phase d'offres :

3. Envoi d'une lettre d'invitation à soumettre une offre, aux 5 meilleures candidatures maximum (voir détails dans l'article 2.6),
4. Visite obligatoire du site par les candidats invités à soumissionner,
5. Remise des offres initiales par les candidats dans le délai de remise des offres,
6. Analyse des offres initiales
7. Séance de négociation avec les candidats
8. Remise d'une offre finale
9. Analyse des offres finales et classement sur la base de critères de sélection prédéfinis,

10. Notification du marché à l'offre classée comme étant la plus avantageuse économiquement.

2.2 – Conditions de participation des concurrents

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

Si l'attributaire du marché est un groupement, le titulaire du marché sera un groupement conjoint dont le mandataire architecte sera solidaire en raison de la spécificité de l'opération et afin d'éviter toute rupture dans la chaîne de conception ou de direction des travaux en cas de défaillance d'un des cotraitants.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures, à l'exception de la compétence en acoustique et amiante / plomb / curage, 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.

Par application de l'article R. 2142-21 du Code de la Commande publique (CCP), **chaque co-traitant ne peut être candidat que dans un seul groupement.**

Cette clause s'applique aux différents membres co-traitants. Les filiales d'entreprises identifiées sous le même numéro de SIREN sont considérées comme un même candidat.

Le non-respect de cette obligation entraînera l'élimination de toutes les équipes concernées.

L'équipe pluridisciplinaire de la maîtrise d'œuvre devra démontrer qu'elle comporte et maîtrise les compétences nécessaires à cette opération.

Le pouvoir adjudicateur souhaite que l'équipe puisse intégrer :

- Un **ou plusieurs architectes inscrits à l'ordre des architectes** (avec un architecte mandataire) qui démontre aussi sa compétence en space-planning (macro-zoning et micro-zoning) et en signalétique
- Un **bureau d'études pluridisciplinaires ou plusieurs bureaux d'études d'ingénierie** couvrant **l'ensemble des techniques courantes** pour la réhabilitation de bâtiments, compétents dans les domaines et missions suivants :
 - **Economie de la construction (ECO)**
 - **Structure (STR)**
 - **Fluides et Thermique (PB, CVC)**
 - **Voierie et réseaux divers (VRD)**
 - **Electricité courants forts (CFO)**
 - **Courants faibles (CFa), conception et recettage**
 - **Coordination des systèmes de Sécurité Incendie (CSSI),**
 - **Amiante / Plomb / Curage (A/PB/CUR)**
 - **Acoustique (AC)**
 - **Environnement, bâtiment durable (Analyse du cycle de vie, STD, HQE, énergie renouvelable)**
 - **Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC)**
 - **Ingénierie de transfert (ING)**
 - **BIM**
- **La compétence OPC** devra être clairement identifiée avec des compétences et références distinctes de celle de l'architecte ou de l'ingénieur en charge de la DET

Dès l'acte de candidature, les candidats doivent présenter l'ensemble des compétences nécessaires au projet.

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

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

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

2.3 - Délai de validité des offres

La durée de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite qui sera fixée pour la réception des offres finales.

2.4 - Modification de détail du dossier de consultation

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

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

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

2.5 – Prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires 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

2.6 – Nombre de candidats admis à présenter une offre

Cinq (5) candidats maximum seront admis à présenter une offre à l'issue de la phase d'analyse des candidatures.

Conformément aux dispositions de l'article R2142-18, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué, la CPAM de Lot et Garonne se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec ces candidats.

Le maître d'ouvrage exclut toute candidature incomplète ou non conforme au présent règlement de consultation.

Calendrier indicatif de la procédure et de l'opération

Les dates suivantes sont données à titre indicatif.

Lancement de l'avis d'appel public à candidature (AAPC)	Fin juin 2026
Remise des candidatures	Fin juillet 2026
Sélection des candidats invités à remettre une offre	Mi-Septembre 2026
Envoi du DCC aux candidats retenus	Mi-Septembre 2026
Visite de site	Mi-Septembre – Début octobre 2026
Remise des offres initiales	Début Octobre 2026
Négociations et auditions le cas échéant	Octobre 2026
Remise des offres intermédiaires ou finales	Mi-Novembre 2026
Notification du marché	Fin Décembre 2026

DIA (production)	4 Janvier 2027 à 5 Février 2027
APS (production)	8 Février 2027 à 2 Avril 2027
APD (production)	2 avril 2027 au 28 mai 2027
Dépôt PC	19 juillet 2027
PRO (production)	18 juin 2027 à 7 octobre 2027
ACT TCE (consultation et analyse)	7 octobre 2027 au 14 janvier 2028
Notification marchés TCE	17 janvier 2028
Travaux TCE (29 mois)	Janvier 2028 à mai 2030
Réception	Mai 2030

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

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre. Lors de cette visite **une attestation** leur sera remise. Les candidats souhaitant soumissionner devront remettre cette attestation dans le cadre de leur offre.

Les candidats qui ne seront pas venus à cette visite du site verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée.

La date et l'heure exactes de la visite seront communiqués aux candidats retenus dans l'invitation à soumissionner. Les visites pourraient avoir lieu pendant la 2^{ème} quinzaine de septembre 2026.

Il sera dressé un procès-verbal de présence qui listera les candidats dûment représentés, les représentants ayant signé ledit procès-verbal, ainsi que ceux qui, nonobstant l'obligation de venir à cette visite, ne seront pas venus et ne se seront pas fait représenter.

A l'exception des candidats qui pourront attester avoir une parfaite connaissance du site, les candidats qui ne seront pas venus à cette visite du site verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée.

2.8 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter des variantes dans le cadre de la présente consultation.

Le présent marché ne comprend pas de prestations supplémentaires éventuelles.

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

Le présent marché ne comprend pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.9 Primes

La procédure ne prévoit pas de remise de prestations relevant de la conception ainsi il n'est pas prévu de prime.

ARTICLE 3 – PHASE CANDIDATURE

3.1 – Contenu du dossier de consultation – Phase candidatures

Le Dossier de Consultation des Entreprises pour la phase Candidatures contient les pièces suivantes :

Nom de la pièce	Format
Phase candidature	
Règlement de consultation pour la phase candidature et offre	.pdf
Cadre de présentation de la candidature et des références	.xlsx
Cadre de présentation des 3 références représentatives graphiques illustrées	.ppt
Le CCAP et ses annexes 1, 2, 3, 4 et 5	.pdf
Programme fonctionnel et technique et ses annexes (planning, dossier de site)	.pdf

En application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les candidats doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et de répondre via le site dont l'adresse internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la CPAM de Lot et Garonne, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Adobe[®] Acrobat[®] (.pdf)
- ✓ Word (.doc) ; Excel (.xls)
- ✓ Fichiers compressés au format Zip (.zip)
- ✓ Powerpoint (.ppt)
- ✓ Autocad (.dwg)

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la CPAM de Lot et Garonne. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CPAM de Lot et Garonne est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la CPAM (dpo.cnam-agen@assurance-maladie.fr).

3.2 – Présentation des candidatures

Les candidatures doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.
Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Documents à produire pour la candidature (par voie électronique exclusivement)

Soit par DUME :

- **Uniquement** la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection »
 - la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices,
 - la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les **3** dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans,
 - la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les 3 dernières années.**

Soit par les formulaires DC1 et DC2

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **dernière mise à jour en vigueur**, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

Au titre de leur capacité juridique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du code de la commande publique :

- Lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandé) ;
- DC1 (lettre de candidature) ;
- DC2 (déclaration du candidat) ;
- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en **redressement judiciaire** ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 48 et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-4 du code de la commande publique.

- Présentation d'une liste des services exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ; (à indiquer dans le cadre à remplir)
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; (à indiquer dans le cadre à remplir)
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; (à indiquer dans le cadre à remplir)
- Indication des **titres d'études et professionnels** de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- Certificats de qualifications professionnelles OPQBI ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- L'**attestation d'assurance professionnelle** en cours de validité prévue à l'article 31 du CCAP

En complément, il est demandé au groupement de compléter deux cadres :

- **un cadre de présentation de l'équipe** joint en annexe nommée « 01-CANDIDATURE-CADRE PRESENTATION_NOM MANDATAIRE » est à remplir :
 - Ce cadre est à remplir obligatoirement.
 - Tout cadre mal rempli et/ou incomplet sera considéré comme incohérent ou incomplet dans l'analyse.
 - Aucun document fourni hors de ce cadre ne sera considéré et analysé comme référence.

Pour rappel, ce cadre vaut aussi pour déclaration et justification pour le candidat de ses capacités financières, techniques et professionnelles, et indiquent notamment :

- le **chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché**, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

Les références présentées seront **au nombre de :**

- **3 représentations graphiques illustrées au cours des 5 dernières années pour le mandataire**
- Une liste complémentaire de 2 références au cours des 3 dernières années pour le mandataire, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
- Une liste de 5 références au cours des 5 dernières années pour **le groupement**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
- **un cadre de présentation des références** en annexe de la consultation nommée « CANDIDATURE - 01b-POSTER REFERENCES GRAPHIQUES_NOM MANDATAIRE » est à remplir :
 - Ce cadre est à remplir obligatoirement.
 - Tout cadre mal rempli et/ou incomplet sera considéré comme incohérent ou incomplet dans l'analyse.

- Aucun document fourni hors de ce cadre ne sera considéré et analysé comme référence.

Ce cadre est un dossier PowerPoint de présentation au format poster A4 des références représentatives graphiques illustrées de **l'architecte mandataire**, correspondant à 3 des 5 références représentatives présentées dans le fichier excel « 01-CANDIDATURE-CADRE PRESENTATION_NOM MANDATAIRE », selon le cadre fourni.

Ce même dossier PPT sera fourni en complément au format PDF

ATTENTION

1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe.

2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

3/ Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

Information relative à la profession

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

NOTA :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

3.3 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés à l'article 3.2 du présent Règlement de Consultation.

Les plis des candidats seront remis **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation de la CPAM de Lot et Garonne <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

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

Avertissements

- ✓ Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.
- ✓ Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. supra) sera alors exploitée par la CPAM de Lot et Garonne.

Exception faite du cas où la CPAM de Lot et Garonne autorise la présentation de variantes, seule une offre par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, la CPAM de Lot et Garonne ne pourra retenir que la dernière offre reçue (tous supports confondus) et devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les offres précédemment déposées par l'opérateur économique sans les avoir ouvertes.

3.4 – Sélection des candidatures

La CPAM de Lot et Garonne se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

3.4.1 – Critères de sélection

↳ Le pouvoir adjudicateur arrêtera la liste des candidats admis à réaliser des prestations suivant les critères de sélection détaillés ci-après :

Critère n°1	- Capacités professionnelles évaluées au regard de la qualité des références présentées en termes d'opérations de construction, de complexité équivalente (idéalement réhabilitation de bureau d'un patrimoine des années 70 en site occupé), d'importance comparable en surface (minimum 5 000 m²) et en montant financier (coût travaux minimal 8 M€HT).	40%
	- Qualité technique et architecturale des références présentées par l'architecte ou les architectes membres du groupement au regard des références illustrées fournies.	10%
Critère n°2	Compétences, indication des titres d'études et professionnels, certifications des membres du groupement et notamment des responsables de prestations de services ou de conduite de travaux de même nature que celle du marché public	30%

Critère n°3	Moyens Techniques, humains et financiers proposés par le MOE ou groupement MOE, au regard de l'opération.	20%
-------------	---	-----

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous ; ce délai ne saurait être supérieur à 10 jours.

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

3.4.2 - Processus de sélection des candidats

A l'issue de l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage fixe la liste des 5 (cinq) candidats admis à remettre une offre. Le maître d'ouvrage leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur poursuivra la procédure même si le nombre des dossiers de candidatures réceptionnés est inférieur à 5 (cinq).

Le maître d'ouvrage notifie sans délai à chaque candidat non retenu sa décision de rejeter sa candidature puis transmet l'invitation à soumissionner aux candidats admis à remettre une offre.

ARTICLE 4 – PHASE DES OFFRES

4.1 – Contenu du dossier de consultation – Phase Offres

Le Dossier de Consultation des Entreprises pour la phase **Offres** contient les pièces suivantes :

Nom de la pièce	Format
Phase Offres	
Règlement de consultation pour la phase candidature et offre	.pdf
Le CCAP et ses annexes 1, 2, 3, 4 et 5 (identiques phase Candidature)	.pdf
Programme fonctionnel et technique et ses annexes (planning, dossier de site) (identiques phase Candidature)	.pdf
Cadre de présentation des intentions architecturales (Moodboard)	.ppt
Acte d'Engagement et son annexe	.docx
Cadre de réponse de la répartition des honoraires de MOE	.xlsx

4.2 – Présentation des Offres

Documents à produire pour l'offre (par voie électronique exclusivement)

Les pièces décrites ci-dessous sont remises de manière nominative. Ne s'agissant pas d'un concours de maîtrise d'œuvre, il n'est pas demandé de remise de plis anonymes.

Le dossier à remettre par les candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature comprendra les pièces suivantes, placées dans un dossier informatique à part clairement distinct dans le cadre de la remise électronique., intitulé :

Dossier Méthodologique et Technique.

Le nombre de pages demandées s'entend en **maximum**. **Le format exigé de remise des pièces doit obligatoirement être respecté (PDF, DWG, DOCX, XLSX).**

- Un projet **d'acte d'engagement** faisant apparaître la **Décomposition du prix** par éléments de mission et par tranche et par cotraitant le cas échéant
- L'**Attestation de visite**
- Les éléments ci-dessous :

NOM MANDATAIRE – VOLET OFFRE : DOSSIER METHODOLOGIQUE ET TECHNIQUE			
N°	Objet et intitulé obligatoire (Informatique et classement papier copie sauvegarde)	Format <u>exigé</u> version informatique	Détails sur le contenu
01	Note méthodologique générale	10 pages A4 (5 feuilles recto-verso) maximum PDF	Note présentant l'équipe / groupement de maîtrise d'œuvre dédié au projet et son organisation (CV en annexe)
02	Note méthodologique détaillée	20 pages A4 (10 feuilles recto-verso) maximum PDF	Note spécifiant la méthodologie proposée pour la réalisation des différents éléments de mission par le groupement à chaque étape de la mission au regard du programme notamment la phase d'étude au regard des nombreux acteurs et décideurs pour concevoir et valider le space-planning (macro et micro zoning)
03	Note fonctionnelle et architecturale	4 pages A4 (2 feuille recto-verso) maximum PDF	Note du mandataire précisant la compréhension des enjeux fonctionnels et architecturaux du programme de l'opération
04	Note technique et opérationnelle contextuelle	8 pages A4 (4 feuilles recto-verso) maximum PDF	Note du mandataire abordant l'appréciation des différents aspects opérationnels de l'opération et du programme : • Proposition d'approche calendaire (planning de conception et de réalisation) • Appréciation de l'approche financière (couts travaux) • Appréciation des exigences techniques dont la gestion des études « Confort thermique », pour la variante demandée dans le programme technique (article 4.3.5) Appréciation des contraintes opérationnelles de réalisation
05	Note d'intention architecturale et planches « moodboard »	PPT et PDF selon annexe 01. Cadre de présentation des intentions architecturales 3A3 paysage	Il est ici demandé au candidat de produire sous format de panneaux A3 selon la trame fournie en annexe : • Une note d'intention architecturale littéraire produite par le mandataire permettant d'apprécier les futures intentions du candidat dans la réalisation du projet. (1 page A3 format paysage) • Une planche « moodboard extérieur » illustrant les intentions architecturales envisagées pour le traitement des façades du bâtiment. Le candidat pourra ici présenter des illustrations de références architecturales, de matériaux et ambiances qu'il souhaite développer pour la réalisation du programme de l'opération. • Une planche « moodboard intérieur » illustrant les intentions architecturales envisagées pour le

NOM MANDATAIRE – VOLET OFFRE : DOSSIER METHODOLOGIQUE ET TECHNIQUE

N°	Objet et intitulé obligatoire (Informatique et classement papier copie sauvegarde)	Format <u>exigé</u> version informatique	Détails sur le contenu
			traitement des ambiances intérieures du bâtiment. Le candidat pourra ici présenter des illustrations de références architecturales, de matériaux et ambiances qu'il souhaite développer pour la réalisation du programme de l'opération. Ce livrable a pour objectif de permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier les intentions particulières du candidat pour le projet qui sera à concevoir dès la phase APS → Il ne s'agit pas ici de conception mais bien de planches d'inspiration. Tout élément de conception ou pré-conception (croquis, plans, perspective) ne sera pas pris en compte.

Les pièces écrites respecteront les règles suivantes :

- La police Arial (taille 11) ou Calibri (taille 12)
- Marge : 2,54 (droite / gauche / haut / bas)
- Interligne : 1,5

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) mentionnant :

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

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

4.3 – Sélection des offres et négociation**4.3.1 – Analyse des offres initiales**

Conformément à l'article R. 2152-2 du CCP, le maître d'ouvrage pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. En cas de

négociation, le soumissionnaire pourra être invité à régulariser son offre à l'occasion de la remise de son offre finale.

Au sens de l'article L 2152-2 du code de la commande publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Au sens de l'article R 2152-3 du code de la commande publique, une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure

Les offres initiales seront classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous :

Critère n°1	Approche méthodologique et technique		70 %
	Sous-critères	Elément d'appréciation	Pondération
	1 : Qualité de l'équipe et de l'organisation générale	Pertinence de l'organisation proposée, de la répartition des rôles et des profils dédiés à l'opération	10 %
	2 : Qualité de la méthodologie de travail présentée par le candidat / groupement	Pertinence de la méthodologie proposée aux différents éléments de mission	15 %
	3 : Qualité de l'appréciation des enjeux du programme	Compréhension des enjeux fonctionnels et architecturaux	10 %
	4 : Qualité de l'approche technique et opérationnelle	Appréciation de l'approche des exigences techniques (réhabilitation, performance environnementale, phasage) Appréciation des contraintes opérationnelles (site occupé, amiante, ERP) Appréciation de l'approche financière (couts travaux) Pertinence de l'approche calendaire	15 %
	5 : Qualité de la Note d'intention architecturale et planches « moodboard »	Pertinence de la planche « moodboard extérieur » Pertinence de la planche « moodboard intérieur »	10%
	6 : Développement durable	Pertinence de la démarche, des solutions et options prises en matière de développement durable dans le cadre de l'opération	5%
	7 : Cohérence des moyens engagés	Adéquation des moyens humains et techniques affectés au marché par rapport au planning proposé par la Maîtrise d'Ouvrage	5%

Critère n°2	Prix Note attribuée au candidat = (Prix offre moins disante / prix de l'offre du candidat) X poids critère prix honoraires	30 %
-------------	---	------

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

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

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

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

4.3.2 – Négociations

Le pouvoir adjudicateur négociera avec les **cinq (5) candidats** ayant présenté une offre (sous réserve d'avoir le nombre suffisant d'offres).

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

De même, la CPAM de Lot et Garonne se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Au sens de l'article L 2152-2 du code de la commande publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Au sens de l'article R 2152-3 du code de la commande publique, une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure

Les négociations auront lieu soit par écrit, par voies d'échanges dématérialisées, par visioconférence, ou soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de la CPAM de Lot et Garonne (au choix du maître d'ouvrage).

Si les négociations ont lieu en présentiel, des convocations, accompagnées des éventuelles questions, seront envoyées au moins 5 jours calendaires avant la date de la négociation. La convocation précisera notamment l'heure, le lieu, la durée ainsi que les modalités de déroulement de la négociation.

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur les éléments techniques (mémoire technique et d'intention), administratifs (CCAP) et financiers, sans que les modalités essentielles de l'offre ou du cahier des charges ne soient modifiées.

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

4.3.3 – Remise de l'offre finale

Au terme des négociations, les candidats seront invités, via le profil acheteur, à remettre leur offre finale sur la base de la ou des proposition(s) qu'ils ont auront présentées et spécifiées au cours des négociations, et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre.

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

Le maître d'ouvrage procédera alors à une nouvelle analyse des valeurs techniques et financières sur la base des critères du présent règlement de consultation.

En l'absence de négociation, l'offre initiale vaudra offre finale.

A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

4.3.4 – Attribution du marché

Le marché sera attribué au candidat ayant remis l'offre finale économiquement la mieux disante au regard des critères du jugement des offres énoncés à l'article 4.3.1 du présent règlement.

ARTICLE 5 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

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

- **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOTI1), signé de la *Trésorerie Générale* ou Cerfa n°3666.
- **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D8222-5 du code du travail*).
- **Le numéro unique d'identification (SIRET / SIREN) du candidat** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique

A compter du 1^{er} novembre 2021 le K-Bis ne sera plus exigé auprès des candidats, ils devront à la place transmettre leur numéro unique d'identification, le Siren, grâce auquel l'organisme pourra recueillir lui-même les informations nécessaires.

L'acheteur devra se connecter sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>.

Le Kbis pourra cependant toujours être demandé « lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, une administration chargée de traiter une demande ou une déclaration ne peut accéder, par l'intermédiaire [du] système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification ».

- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

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

En ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué.

Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R.2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2^e position et ainsi de suite.

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

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation de la CPAM de Lot et Garonne <https://www.marches-publics.gouv.fr> en suivant la procédure suivante :

- ✓ Identifiez-vous sur le site.
- ✓ Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure.
- ✓ Cliquez sur l'icône « questions / réponses ».
- ✓ Posez vos questions.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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

ARTICLE 7 – RECOURS

OPPOSABILITE DU REGLEMENT

Le présent règlement est opposable en totalité aux candidats qui y adhèrent pleinement dès lors qu'ils ont remis une candidature ou une offre.

PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Judiciaire de Bordeaux.

Tribunal Judiciaire de Bordeaux
180 rue Lecocq, 33000 BORDEAUX
Téléphone : 05 56 79 79 79

Courriel : pole.social.tj-bordeaux@justice.fr
Site internet : <https://www.cours-appel.justice.fr/bordeaux/>

Les recours pouvant être exercés sont les référés précontractuels et contractuels tels que prévus aux articles 1441-1 et suivants du Code de procédure civile et selon les articles 2 et 11 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal Judiciaire de Bordeaux.

En cas de contentieux lors de l'exécution du marché, le tribunal compétent est le Tribunal judiciaire de bordeaux, 180 rue Lecocq, 33000 BORDEAUX.

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27

avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur.

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R. 2184-12 et R. 2184-13 du CCP.

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

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

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

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

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

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

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de la CPAM de Lot et Garonne <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de la CPAM de Lot et Garonne il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,
- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se référeront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Copie de sauvegarde

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

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

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

Elle est transmise à l'adresse suivante : CPAM de Lot et Garonne, TSA 99 998, 47909 AGEN CEDEX 9.

Ou par dépôt à la CPAM de Lot et Garonne, 2 rue Diderot 47000 AGEN, du lundi au vendredi de 9h30 à 16h30. Le pli devra comporter les mentions suivantes : **CPAM47 2026-006 Marché de MOE Réhabilitation du bâtiment**

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

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

Assistance du dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Les pré requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site :

E-mail : support@achatpublic.com Tél : 0892.23.21.20 (0.34 c/min)
--

Recommandations sur le format de transmission

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

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

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

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

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