

**MISSION DE CONTRÔLE TECHNIQUE
ET MISSION DE COORDINATION DE SÉCURITÉ ET DE
PROTECTION DE LA SANTÉ
POUR LES TRAVAUX DE RÉHABILITATION DU SIÈGE DE LA
CPAM DU LOIRET SITUÉ PLACE DU GÉNÉRAL DE GAULLE À
ORLÉANS**

APPEL D'OFFRES OUVERT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

30-2026

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Mardi 17 novembre 2026 à 12 h 00 min 00 s.

Table des matières

Article 1 -	OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1 -	Objet de la consultation	4
1.2 -	Lieux d'exécution.....	4
1.3 -	Durée du marché.....	4
Article 2 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2.1 -	Procédure de passation.....	5
2.2 -	Allotissement.....	5
2.3 -	Conditions de participation des concurrents	5
2.4 -	Visite de site	6
2.5 -	Délai de validité des offres	7
2.6 -	Modification de détail du dossier de consultation.....	7
2.7 -	Prestations similaires	7
2.8 -	Variantes	7
Article 3 -	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
Article 4 -	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1 -	Dépôt d'une candidature classique.....	9
4.2 -	Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)	9
4.3 -	Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat	9
4.4 -	Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat	11
4.5 -	Offre	12
4.6 -	Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre.....	12
Article 5 -	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	13
Article 6 -	SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	14
Article 7 -	SUITE À DONNER À LA CONSULTATION	16
Article 8 -	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17

Article 9 - PROCÉDURES DE RECOURS	17
ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée	18
ANNEXE 2 - Signature électronique	20

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente procédure d'appel d'offres ouvert concerne la mission de Contrôle Technique et la mission de Coordination de Sécurité et de Protection de la Santé (CSPS) dans le cadre des travaux de réhabilitation du siège de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Loiret.

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est évalué à 9 506 000 € HT, se décomposant en deux tranches :

- Une tranche ferme d'un montant estimé à 5 586 000 € HT ;
- Une tranche optionnelle d'un montant estimé à 3 920 000 € HT.

1.2 - LIEUX D'EXÉCUTION

Le lieu d'exécution de la prestation de service est le siège de la CPAM du Loiret, Immeuble Place de Gaulle, se situant sur la Place du Général de Gaulle à Orléans.

1.3 - DURÉE DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter de sa date de notification au titulaire.

La mission s'achève dans les conditions prévues dans les documents de la consultation. Le marché demeure en vigueur jusqu'à l'achèvement des prestations du titulaire.

À titre indicatif, un planning prévisionnel a été établi par la CPAM du Loiret dans l'attente du choix d'un maître d'œuvre pour cette opération :

- Démarrage des études de maîtrise d'œuvre : Janvier 2027
- Validation APD : Octobre 2027
- Publication des marchés travaux : Mars 2028
- Démarrage des travaux : Novembre 2028
- Réception des travaux : Décembre 2031.

La durée des travaux dépendra du projet de maîtrise d'œuvre et du phasage envisagé afin de permettre la continuité des activités, et notamment l'accueil du public.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - PROCÉDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée en appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et aux articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

2.2 - ALLOTISSEMENT

Le présent marché comporte deux lots :

- Lot n°1 : Mission de Contrôle Technique ;
- Lot n°2 : Mission de Coordination de Sécurité et de Protection de la Santé (CSPS).

Les candidats peuvent présenter une offre pour un seul lot ou pour les deux lots.

2.3 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

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

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.

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 pouvoir adjudicateur 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.

2.4 - VISITE DE SITE

Pour le lot n°1 : Mission de Contrôle Technique

Aucune visite du site ne sera organisée dans le cadre du présent appel d'offres pour le lot n°1.

Pour le lot n°2 : Mission de Coordination de Sécurité et de Protection de la Santé (CSPS)

Dans le cadre de la réalisation de la présente opération, les opérateurs économiques souhaitant remettre une offre pour le lot n°2 devront assister obligatoirement à une visite sur le site qui fera l'objet de l'opération de travaux afin d'en évaluer objectivement les difficultés et particularités.

Trois créneaux de visites sont fixés :

- Vendredi 16 octobre 2026 à 10 h 00 ;
- Jeudi 22 octobre 2026 à 14 h 00 ;
- Mardi 3 novembre 2026 à 10 h 00.

Les candidats devront s'inscrire, au moins 48 h avant le créneau souhaité, auprès de Mme Isabelle JÉZÉQUEL-MARTIN :

- Soit par téléphone au 06 99 55 47 32
- Soit par courriel à l'adresse : isabelle.jezequelmartin@assurance-maladie.fr

Lors de l'inscription, les candidats indiqueront le créneau choisi ainsi que les identités (nom, prénom, fonction) de leurs représentants.

Il ne sera pas possible d'assister à une visite sans inscription préalable, au moins 48h à l'avance.

À la fin de la visite, il leur sera remis une attestation de visite à remettre avec leur offre.

Les opérateurs économiques qui ne seront pas venus à cette visite et remettant une offre pour le lot n°2 verront leur offre pour le lot n°2 déclarée irrégulière et rejetée.

2.5 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des plis.

2.6 - MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours** avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation, soit le **mardi 10 novembre 2026** au plus tard.

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.

2.7 - 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.

2.8 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation ;
- Le projet d'acte d'engagement
- L'annexe financière à l'acte d'engagement (format .xlsx, onglet « Lot 1-CT » pour le lot n°1 et onglet « Lot 2 – CSPS » pour le lot 2) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour le lot n°1 ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour le lot n°2 ;
- Les annexes au CCTP « programme fonctionnel » et « programme technique ».

Le dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique sur la plateforme PLACE accessible par le lien <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Le candidat devra impérativement retirer le dossier de consultation en le téléchargeant par ce biais.

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 du Loiret, 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)

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la CPAM du Loiret. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CPAM du Loiret 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 du Loiret.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les propositions 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.

Conformément aux dispositions de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, la candidature et l'offre seront transmises obligatoirement par voie électronique.

4.1 - DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE CLASSIQUE

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (**dernière version mise à jour** téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (**dernière version mise à jour** téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté et comportant les informations ci-dessous demandées.

4.2 - CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant :

- 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**.

4.3 - JUSTIFICATIFS ET MOYENS DE PREUVES À TRANSMETTRE CONCERNANT L'APTITUDE ET LES CAPACITÉS DU CANDIDAT

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire,
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat,
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, 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,
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des **trois dernières années** ;

- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des **trois dernières années**, indiquant le **montant, la date et le destinataire public ou privé**.
- 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 :**
 - Pour le lot 1 : Agréments stipulés à l'annexe I de l'arrêté du 26 novembre 2009 - annexes A 1 à C 6 de contrôleur technique de la construction 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 ;
 - Pour le lot 2 : Attestation de compétence de coordonnateur SPS de niveau 1 en cours de validité à la date limite de remise des plis. Pour les candidats établis dans un autre État de l'Union Européenne ou de l'Espace économique européen, tout document établissant une compétence équivalente est accepté, accompagné d'une traduction en français.

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.

Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat 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, il justifie des capacités de cet ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

À 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 ».

4.4 - TRANSMISSION DES JUSTIFICATIFS ET MOYENS DE PREUVE CONCERNANT L'APTITUDE ET LES CAPACITÉS DU CANDIDAT

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, 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 pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra, en revanche, fournir à nouveau les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

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 aux articles 4.1 à 4.4 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.

4.5 - OFFRE

- Un projet **d'acte d'engagement** et son **annexe financière** ;
- Si le candidat remet une offre pour le lot n°2, l'**attestation de visite** qui lui aura été remise à la fin de la visite du site par le représentant de la CPAM du Loiret ;
- Une **note méthodologique** portant sur les dispositions qui détaillera :
 - les moyens humains que le candidat compte mettre en place pour assurer la mission, avec les CV des personnes qui seront titulaires de la mission et de leur(s) suppléant(s) ;
 - la méthodologie adoptée pour la réalisation des prestations ;
 - les délais de réalisation.

La note méthodologique doit permettre d'apprécier la fiabilité de l'offre et l'adéquation au marché des solutions proposées.

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.

4.6 - 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.

Prestations ne pouvant pas être sous-traitées

Pour le lot n°1, les prestations suivantes ne peuvent pas être sous-traitées :

- Le suivi hebdomadaire chantier ;
- L'élaboration du rapport initial contrôleur technique (RICT) ;
- Le rapport de vérification réglementaire après travaux (RVRAT) ;
- Le rapport final de contrôle technique (RFCT).

Pour le lot n°2, les prestations suivantes ne peuvent pas être sous-traitées :

- L'ouverture de registre journal de coordination PGC ;
- L'élaboration du PGC ;
- La préparation des déclarations aux 3 organismes ;
- Le suivi hebdomadaire du chantier.

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés à l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

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

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 du Loiret 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 du Loiret.

Seul un pli par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs plis pour une seule procédure, la CPAM du Loiret ne pourra retenir que le dernier pli reçu sur la plateforme PLACE et devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les plis précédemment déposés par l'opérateur économique sans les avoir ouverts.

CPAM du Loiret

Mission de contrôle technique pour les travaux de réhabilitation du siège de la CPAM du Loiret, situé
Place du Général de Gaulle à Orléans

ARTICLE 6 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

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

La CPAM du Loiret, en application des dispositions de l'article R 2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

- soit cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits,
- soit en cas d'offres inappropriées.

Examen des candidatures

Les candidatures seront jugées en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières indiquées par le candidat.

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si l'acheteur 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.

Jugement des offres

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

Critère n°1	Valeur technique appréciée au regard des sous-critères suivants :	55 points
	Sous-critère 1	
	Pertinence de la méthodologie et de l'organisation adoptée par l'équipe affectée à l'exécution des prestations pour accomplir les différents éléments de mission au cours de chacune des phases	20 points
	Sous-critère 2	
	Qualification, expérience professionnelle et expertises spécifiques (rénovation énergétique, ERP, site occupé) de l'équipe dédiée à la mission, appréciées au vu des CV.	25 points
	Sous-critère 3	
	Pertinence et cohérence des volumes horaires par éléments de mission	10 points

Critère n°2	Prix La note attribuée au critère prix sera calculée de manière proportionnelle, sur la base de la formule suivante : $\text{Note prix} = 40 \times \frac{\text{Offre la moins-disante}}{\text{Offre analysée}}$ La note ainsi obtenue sera arrondie au centième le plus proche.	40 points
--------------------	--	------------------

Critère n°3	Pertinence des propositions sur la prise en compte de la démarche environnementale appréciée au regard de la note méthodologique	5 points
--------------------	--	-----------------

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.

Rectification des offres

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées l'annexe financière figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Les offres inappropriées irrégulières ou inacceptables au sens de l'article 2152-1 du code de la commande publique seront éliminées, les autres offres seront classées par ordre décroissant.

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

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

ARTICLE 7 - SUITE À DONNER À LA CONSULTATION

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur 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 sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

- **Les attestations discales et sociales de régularité**, délivrées par les administrations compétentes (DGFIP, URSSAF ou organismes assimilés) datant de **moins de 6 mois**.
- **Lorsque qu'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée**, l'un des documents suivants (*article D8222-5 du code du travail*) :
 - ✓ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
 - ✓ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
 - ✓ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- Un **numéro unique d'identification** (SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'[article R2143-13](#) ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- 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.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et la candidature éliminée.

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.

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

CPAM du Loiret

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaire au cours du délai de remise des plis, les candidats devront les faire parvenir sous la forme d'une **demande écrite** via la plate-forme de dématérialisation <https://mwww.marches-publics.gouv.fr/entreprise> 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 11 jours avant** la date limite de remise des plis, soit le **vendredi 6 novembre 2026 à 12 h 00 min 00 s.** au plus tard.

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 contienne 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 9 - PROCÉDURES DE RECOURS

Vous disposez de la possibilité d'introduire un référé précontractuel et un référé contractuel à l'encontre de la présente procédure dans les conditions prévues à l'article 1441-1 et suivants du code de procédure civile.

Pour tout litige lié à la passation des contrats, le tribunal de première instance compétent pour connaître des contestations relatives aux obligations de publicité et de mise en concurrence est :

Tribunal judiciaire de Paris

Parvis Robert Badinter
75859 cedex 17
Téléphone : 01 44 32 51 51

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser auprès de ce même Tribunal.

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 contienne 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.

CPAM du Loiret

Mission de contrôle technique pour les travaux de réhabilitation du siège de la CPAM du Loiret, situé
Place du Général de Gaulle à Orléans

ANNEXE 1 - TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET OFFRES PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

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 PLACE : <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 la CPAM du Loiret et 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 du Loiret 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 guide d'utilisation mis à disposition sur la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide>

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.

CPAM du Loiret

Mission de contrôle technique pour les travaux de réhabilitation du siège de la CPAM du Loiret, situé
Place du Général de Gaulle à Orléans

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à la CPAM du Loiret 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 du Loiret
Place du Général de Gaulle
45021 Cedex 1

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 du Loiret 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/entreprise> 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/?page=Entreprise.EntrepriseGuide>

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique#>

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.

À 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

CPAM du Loiret

Mission de contrôle technique pour les travaux de réhabilitation du siège de la CPAM du Loiret, situé
Place du Général de Gaulle à Orléans

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

ANNEXE 2 - SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Conformément au Règlement (UE) n° 910/2014 (eIDAS), aux articles 1366 et 1367 du Code civil, ainsi qu'à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs du marché transmis par voie électronique sont signés électroniquement selon un procédé conforme au niveau de sécurité exigé.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 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.

CPAM du Loiret

Mission de contrôle technique pour les travaux de réhabilitation du siège de la CPAM du Loiret, situé
Place du Général de Gaulle à Orléans