



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

Saône-et-Loire

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Marché n° ML_2026_03

Objet du marché :

**MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR L'AMÉNAGEMENT
INTÉRIEUR DES 3 PLATEAUX DE LA CPAM DE SAÔNE-ET-LOIRE**

Type de procédure : Marché à procédure adaptée

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

26 novembre 2026 A 11H00

Adresse de l'opération :

1 rue de Guerlande – 71880 Châtenoy-le-Royal (Bâtiment Les Arlequins II)

Table des matières

ARTICLE 1 -	IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2.1	Objet de la consultation.....	3
2.2	Procédure de passation	4
2.3	Décomposition de la consultation.....	4
2.4	Variantes et Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE)	4
2.4.1	Variantes.....	4
2.4.2	Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE)	4
2.5	Conditions de participation des concurrents.....	4
2.5.1	Forme juridique des candidats	4
2.5.2	Forme du groupement imposée après attribution	5
2.5.3	Modification de la composition du groupement.....	5
ARTICLE 3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1	Durée du marché – Délais d'exécution.....	5
3.2	Délai de validité des propositions.....	6
3.3	Modification de détail du dossier de consultation	6
3.4	Visite obligatoire du site	6
ARTICLE 4 -	CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
4.1	Contenu du dossier de consultation	7
4.2	Retrait du dossier de consultation et profil d'acheteur	7
4.3	Protection des données à caractère personnel (RGPD).....	7
ARTICLE 5 -	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1	Documents à produire.....	8
5.1.1	Au titre de la Candidature :.....	8
5.1.2	Au titre de l'Offre :	9
5.1.3	Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre (DC4) :	9
ARTICLE 6 -	MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS	10
6.1	Principe de la transmission dématérialisée obligatoire	10
6.2	Conditions de dépôt sur le profil d'acheteur.....	10
6.2.1	Copie de sauvegarde	10
ARTICLE 7 -	SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	11
7.1	Sélection des candidatures	11
7.2	Critères de jugement des offres	11
7.3	Mise au point du marché et règles de prévalence	12
ARTICLE 8 -	NÉGOCIATION	12
8.1	Principe et modalités de la négociation	12
8.2	– Régularisation des offres	12

8.3	– Déroulement des échanges	13
8.4	– Remise des offres finales	13
8.5	– Attributaire et déclaration sans suite	13
ARTICLE 9 -	SUITE À DONNER À LA CONSULTATION ET PIÈCES D'ATTRIBUTION	14
9.1	– Transmission des justificatifs d'attribution.....	14
9.2	– Cas des groupements D'entreprises et des sous-traitants.....	15
9.3	– Sanctions en cas de non-remise des pièces	15
9.4	– Signature du marché.....	15
ARTICLE 10 -	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	15
ARTICLE 11 -	VOIE DE RECOURS	16

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Caisse primaire d'assurance maladie de Saône-et-Loire – 113 rue de Paris – 71022 Mâcon cedex 9.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne une mission de maîtrise d'œuvre pour les travaux d'aménagement du site de Chalon-sur-Saône de la CPAM de Saône-et-Loire, situé 1 Rue de Guerlande – 71880 Châtenoy-le-Royal (bâtiment livré en VEFA).

Elle est constituée des éléments de mission suivants :

- DIAG (Diagnostic / Relevé de l'existant post-livraison VEFA)
- APS / APD (Avant-Projet Sommaire et Définitif)
- PRO (Projet)
- DCE / ACT (Dossier de Consultation des Entreprises / Assistance pour la Passation des Contrats de Travaux)
- VISA / DET (Examen de la conformité des études d'exécution / Direction de l'Exécution des Travaux)
- AOR (Assistance apportée au Maître d'Ouvrage lors des Opérations de Réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement)

Calendrier prévisionnel indicatif :

- Début prévisionnel des études de MOE : Janvier 2027
- Durée prévisionnelle des études : 10 semaines
- Début estimatif des travaux : Juin 2027
- Durée prévisionnelle des travaux : 4, 5mois

2.2 PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte, soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique. La mission est établie conformément aux dispositions relatives à la maîtrise d'œuvre publique du Code de la commande publique (articles L. 2410-1 et suivants et R. 2431-1 et suivants).

- Enveloppe prévisionnelle des travaux : Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est évalué à 520 000 € HT.

2.3 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Le marché de maîtrise d'œuvre, objet de cette procédure adaptée, n'est pas alloti conformément à l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique. Il s'agit d'un marché unique global qui ne permet pas d'assurer la cohérence et la responsabilité architecturale et technique par des prestations distinctes.

2.4 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)

2.4.1 Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. Les offres proposant des variantes seront rejetées sans être examinées.

2.4.2 Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE) n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

2.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

2.5.1 Forme juridique des candidats

Les candidats peuvent se présenter sous la forme d'un candidat unique possédant l'ensemble des compétences requises, ou d'un groupement d'opérateurs économiques (cotraitance), sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Le sous-traitant n'étant pas co-contractant du pouvoir adjudicateur, la sous-traitance ne constitue pas une forme de groupement. Les candidats peuvent toutefois recourir à la sous-traitance : l'offre devra alors indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt, la nature des prestations sous-traitées ainsi que leur montant prévisionnel.

2.5.2 Forme du groupement imposée après attribution

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur pour l'attribution du marché est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement attribué est d'une forme différente (ex : groupement solidaire ou conjoint sans solidarité du mandataire), il sera contraint d'assurer sa transformation dans la forme imposée ci-dessus pour la signature du marché.

2.5.3 Modification de la composition du groupement

Conformément aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures (ou des offres) et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'impossibilité pour un membre du groupement d'accomplir sa mission pour des raisons qui ne lui sont pas imputables (notamment en cas de liquidation judiciaire ou de force majeure), le groupement peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de poursuivre la procédure en proposant :

- Soit le remplacement du membre défaillant par un nouveau membre (co-traitant), sous réserve qu'il présente des garanties et capacités équivalentes ;
- Soit la reprise des prestations par les membres restants du groupement (ou le cas échéant en recourant à la sous-traitance), si le groupement justifie disposer à lui seul des capacités exigées pour l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen des capacités du nouveau membre ou du groupement ainsi réorganisé.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 DUREE DU MARCHE – DELAIS D'EXECUTION

Le marché prend effet à sa notification et se termine à l'expiration de la Garantie de Parfait Achèvement (GPA) des travaux d'aménagement.

L'objectif est un achèvement complet des travaux au 15 novembre 2027.

Les délais d'exécution propres à chaque phase de la mission de maîtrise d'œuvre sont détaillés dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le programme.

3.2 DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

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

3.3 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si la date limite de réception des offres est reportée, cette disposition s'applique en fonction de la nouvelle date.

3.4 VISITE OBLIGATOIRE DU SITE

Une visite sur site est **obligatoire** pour permettre aux candidats d'apprécier l'état réel du bâtiment livré et l'implantation des réseaux/attentes. Les candidats qui ne participeront pas à la visite verront leur offre déclarée irrégulière.

Deux sessions de visite collective sont organisées sur le site du 1 Rue de Guerlande à Châtenoy-le-Royal (71880) :

- Session 1 : Le 05 novembre à 12h00
- Session 2 : Le 09 novembre à 11h00

Les candidats doivent obligatoirement confirmer leur présence au moins 24 heures à l'avance par mail à l'adresse logistique.cpam-macon@assurance-maladie.fr :

- Objet : « Visite Châtenoy-le-Royal_le [xx]_[NOM ENTREPRISE].
- Merci de préciser dans le corps du mail le Nom, Prénom et fonction des personnes assistant à la visite.

À l'issue de la visite, une attestation de visite sera remise à chaque candidat présent. Cette attestation devra obligatoirement être jointe à l'offre.

Seuls les deux créneaux indiqués ci-dessus permettront aux candidats de visiter les locaux. Toute demande de visite sur un autre créneau sera refusée.

ARTICLE 4 - CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes (cadre de réponse et Décomposition du Prix Forfaitaire – DPGF)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le programme de la consultation (comportant le programme fonctionnel et technique)
- Les pièces graphiques et plans du bâtiment livré (Seuls des plans synoptiques et schématiques du bâtiment (ne comportant aucune information sensible relative à la sécurité ou aux réseaux informatiques/techniques du site) sont joints au DCE en libre accès. Les plans architecturaux d'exécution détaillés seront remis à l'attributaire du marché lors de la notification.)

4.2 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET PROFIL D'ACHETEUR

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique, le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition et téléchargeable de manière électronique à l'adresse suivante :

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

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant de télécharger le dossier de consultation pour être informé des compléments éventuels qui lui seraient apportés et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront pas être alertés.

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats Acrobat (PDF), Excel (Xls), Word (Doc) et fichiers compressés (Zip)

4.3 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (RGPD)

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique dont le responsable est la CPAM de Saône-et-Loire. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi « Informatique et Libertés », les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition sur les données les concernant, à exercer auprès des services de la CPAM de Saône-et-Loire.

ARTICLE 5 - PRÉSENTATION 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, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original.

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

5.1 DOCUMENTS A PRODUIRE

5.1.1 *Au titre de la Candidature :*

Pour présenter leur candidature, les candidats doivent obligatoirement utiliser les formulaires DC1 (Lettre de candidature) et DC2 (Déclaration du candidat) dans leur dernière version en vigueur disponibles sur le site de la DAJ du Ministère de l'Économie.

Chaque candidat seul, ou chaque membre du groupement en cas de candidature collective, doit fournir le dossier de candidature contenant les pièces suivantes :

A. Capacité juridique & motifs d'exclusion :

- Le formulaire DC1 (Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants) dûment complété, comprenant notamment :
 - La désignation du candidat ou des membres du groupement et du mandataire ;
 - La déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique (cocher la rubrique F1 du DC1).;
- Une déclaration sur l'honneur spécifique attestant que le candidat est en règle au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (OETH) prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.
- Le formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) dûment complété par le candidat unique ou par chacun des membres du groupement.
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (pouvoir, délégation de signature, KBIS, etc.).
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés justifiant qu'il est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

B. Capacité professionnelle, technique et financière (article R. 2144-1 du CCP) :

- 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 ;

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principales références de prestations similaires (aménagement intérieur / tertiaire) réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, le lieu et le destinataire public ou privé ;
- Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et des responsables de la conduite des prestations ;
- Certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen équivalent ;

C. Condition d'exercice de la profession :

La participation est réservée à une profession particulière : l'équipe de maîtrise d'œuvre doit obligatoirement comporter au moins un architecte diplômé et inscrit au tableau de l'Ordre des Architectes, conformément aux dispositions de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

D. Précisions relatives aux capacités et au groupement :

1. Appui sur d'autres opérateurs : Pour justifier de ses capacités, le candidat (ou le groupement) peut demander que soient prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques (sous-traitants, maison mère...). Dans ce cas, il doit produire les mêmes pièces pour cet opérateur ainsi qu'un engagement écrit de ce dernier prouvant qu'il disposera de ses moyens pour l'exécution du marché.
2. Sous-traitance : Pour justifier des capacités d'un sous-traitant présenté au stade de la candidature, le candidat produit les mêmes documents exigés ci-dessus pour la candidature.
3. Unicité de représentation : Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

5.1.2 Au titre de l'Offre :

Le dossier d'offre comprendra obligatoirement :

1. L'Acte d'Engagement (AE) dûment complété ;
2. La Décomposition du Prix Forfaitaire (DPGF) par élément de mission et par co-traitant le cas échéant, dûment complété
3. L'Attestation de visite du site visée lors des sessions de visite obligatoires ;
4. Le Cadre de Réponse du Mémoire Technique détaillant :
 - Les moyens humains spécifiquement affectés à l'opération (CV, compétences) ;
 - La méthodologie d'analyse du bâtiment livré post-VEFA et de conduite des études / travaux ;
 - Le calendrier prévisionnel détaillé d'exécution des études et de suivi de chantier.

5.1.3 Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre (DC4) :

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant dès le dépôt de l'offre, il fournit le formulaire DC4 complété, accompagné de l'engagement du sous-traitant et des pièces de candidature le concernant.

ARTICLE 6 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

6.1 PRINCIPE DE LA TRANSMISSION DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

La transmission des candidatures et des offres s'effectue obligatoirement et exclusivement par voie électronique sur le profil d'acheteur de la CPAM de Saône-et-Loire (PLACE) à l'adresse suivante :

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

Aucun pli adressé par voie postale ou remis en mains propres (papier, clé USB directe, e-mail) ne sera accepté, à l'exception de la copie de sauvegarde visée au paragraphe 5.3.

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES PLIS :

Le 26 novembre 2026 A 11H00 (heure de Paris)

Tout pli parvenu sur le profil d'acheteur après cette date et heure limites sera automatiquement rejeté comme hors délai.

6.2 CONDITIONS DE DEPOT SUR LE PROFIL D'ACHETEUR

Les candidats soumettent leurs fichiers électroniques regroupant l'ensemble des pièces exigées à l'article 4 du présent Règlement de la Consultation.

- Horodatage : L'heure retenue est l'heure de réception complète du pli sur la plateforme (attestée par le récépissé de dépôt électronique émis par PLACE). Les candidats sont vivement invités à anticiper leur dépôt pour parer aux éventuels aléas de connexion.
- Propreté informatique : Chaque fichier transmis doit être préalablement soumis par le candidat à un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout fichier contenant un virus ou un programme malveillant est réputé n'avoir jamais été reçu.
- Pluralité d'envois : Si un candidat transmet plusieurs offres successives par voie électronique avant la date limite, seule la dernière offre reçue dans les délais sera ouverte et prise en compte.

6.2.1 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre, de manière facultative, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB ou CD-ROM) ou sur support papier.

- Modalités d'envoi de la copie de sauvegarde : Elle doit parvenir sous pli scellé avant les date et heure limites de réception des offres à l'adresse suivante en LRAR :

CPAM de Saône-et-Loire - Service logistique

113 rue de Paris

71000 Mâcon Cedex 9

, avec la mention : « Copie de sauvegarde — NE PAS OUVRIR — MOE Aménagement Châtenoy-le-Royal ».

Conditions d'ouverture :

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que si :

1. Le pli électronique transmis sur PLACE contient un programme informatique malveillant (virus) ;
2. Le pli électronique transmis sur PLACE est parvenu hors délai en raison d'un dysfonctionnement technique avéré de la plateforme PLACE.

ARTICLE 7 - SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous, qui ne saurait être supérieur à 5 jours.

Les candidatures seront évaluées au regard des capacités juridiques, techniques, professionnelles et financières exigées à l'article 4 du présent règlement. Les candidats ne disposant pas des capacités suffisantes ou n'ayant pas présenté un architecte inscrit à l'Ordre seront éliminés.

7.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres régulières, appropriées et acceptables seront analysées et classées au regard des critères et sous-critères pondérés suivants :

1. Valeur technique et méthodologique de l'offre : 60 %

Évaluée au vu du cadre de réponse du Mémoire Technique fourni par le candidat, selon la répartition suivante :

Sous-critère 1.1 — Organisation et compétences de l'équipe dédiée (20 %) : Qualité, expérience et qualifications des intervenants affectés au projet d'aménagement (architecte, BET CFO/CFA, HVAC), répartition des rôles et temps d'intervention prévisionnel.

Sous-critère 1.2 — Méthodologie de conduite de la mission (20 %) : Compréhension des enjeux du site livré en VEFA, méthode d'analyse des espaces au 1 Rue de Guerlande (DIAG), pertinence de la démarche d'aménagement et modalités de suivi des travaux.

Sous-critère 1.3 — Calendrier et maîtrise des délais (15 %) : Cohérence du planning prévisionnel d'exécution proposé par phase (respect des durées cibles du programme).

Sous-critère 1.4 — Démarche environnementale et écoresponsable (5 %) : Appréciation des propositions de l'équipe de maîtrise d'œuvre en matière d'éco-conception et de réemploi pour les études d'aménagement, d'exigences environnementales et de gestion des déchets

intégrées au DCE Travaux, ainsi que des pratiques écoresponsables appliquées par l'équipe lors de l'exécution de la mission (mobilité propre, zéro papier).

2. Prix des prestations : 40 %

Évalué sur la base du montant total TTC de la rémunération forfaitaire proposé dans l'Acte d'Engagement et décomposé dans la DPGF.

Note Prix = (Prix de l'offre la moins disante / Prix de l'offre évaluée) x 40 points.

7.3 MISE AU POINT DU MARCHE ET REGLES DE PREVALENCE

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

En cas de discordance entre la Décomposition du Prix Forfaitaire (DPGF) et le montant énoncé dans l'Acte d'Engagement, ou en cas d'erreurs matérielles internes à la DPGF, le candidat sera invité à rectifier ou compléter sa décomposition pour la mettre en harmonie avec le montant de l'Acte d'Engagement. En cas de refus du candidat, son offre sera rejetée.

Le classement de l'offre ne pourra pas être modifié lors de la mise au point du marché.

ARTICLE 8 - NÉGOCIATION

8.1 PRINCIPE ET MODALITES DE LA NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de négocier avec les trois (3) candidats ayant présenté les meilleures offres à l'issue du premier classement établi sur la base des critères de l'article 6.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation. Les candidats sont donc invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

8.2 – REGULARISATION DES OFFRES

Conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut autoriser les candidats admis à la négociation dont l'offre est irrégulière ou inacceptable à la régulariser, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et que la régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques essentielles de l'offre.

- Offre irrégulière (article R. 2152-1 du Code de la commande publique) : Offre qui ne respecte pas les exigences énoncées dans les documents de la consultation (ex. : offre incomplète, absence d'attestation de visite, méconnaissance des règles environnementales/sociales).

- Offre inacceptable (article R. 2152-1 du Code de la commande publique) : Offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public, préalablement arrêtés par la CPAM de Saône-et-Loire.

8.3 – DEROULEMENT DES ECHANGES

Les négociations pourront se dérouler :

- Soit par écrit via la messagerie sécurisée du profil d'acheteur (PLACE) ;
- Soit lors d'une réunion d'audition/négociation (en présentiel dans les locaux de la CPAM ou en visioconférence). Une invitation précisant la date, le lieu et les points à aborder sera adressée aux candidats retenus.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre :

- Le prix des prestations et la décomposition des honoraires (DPGF) ;
- La méthodologie proposée (notamment l'analyse post-VEFA et le suivi de chantier) ;
- Le calendrier d'exécution des études et des travaux ;
- L'organisation et la composition de l'équipe dédiée.

8.4 – REMISE DES OFFRES FINALES

À l'issue des échanges, les candidats invités à modifier leur proposition devront transmettre leur offre finale via le profil d'acheteur (PLACE) dans le délai imparti par l'invitation. Si le montant financier est modifié, le candidat devra transmettre un nouvel Acte d'Engagement (AE) et une DPGF ajustée.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment en informant le pouvoir adjudicateur par écrit.

8.5 – ATTRIBUTAIRE ET DECLARATION SANS SUITE

À l'issue des négociations, les offres finales seront analysées et feront l'objet d'un classement définitif. Les offres qui resteraient irrégulières ou inacceptables seront rejetées. Le candidat arrivé en tête sera déclaré attributaire du marché.

La CPAM de Saône-et-Loire se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

En cas d'absence de candidature ou d'offre, ou si toutes les candidatures sont irrecevables ou si toutes les offres reçues sont inappropriées, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déclarer la procédure infructueuse et de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-2 du Code de la commande publique.

ARTICLE 9 - SUITE À DONNER À LA CONSULTATION ET PIÈCES D'ATTRIBUTION

9.1 – TRANSMISSION DES JUSTIFICATIFS D'ATTRIBUTION

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est désigné comme l'attributaire pressenti. Il est informé par écrit via le profil d'acheteur (PLACE) et dispose d'un délai strict de 8 jours calendaires à compter de la réception de la demande pour produire les pièces justificatives suivantes :

1. Attestation fiscale : L'attestation de régularité fiscale délivrée par l'administration fiscale (DGFIP) attestant du paiement des impôts (TVA, impôt sur les sociétés/revenu), datant de moins de 6 mois et de l'année en cours
2. Attestation sociale : L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations émanant de l'organisme de recouvrement (URSSAF / CGSS), datant de moins de 6 mois.
3. Pour justifier de son immatriculation et de son existence légale, le candidat n'a pas à fournir d'extrait Kbis ni d'extrait d'immatriculation au RNE.
Le pouvoir adjudicateur consultera directement les informations de l'entreprise au moyen de son numéro unique d'identification (numéro SIREN / SIRET) renseigné dans le formulaire DC1 / DC2.
Seuls les justificatifs suivants restent exigés :
 - a. Pour l'ensemble des candidats :
 - i. Le numéro SIREN / SIRET figurant sur les formulaires de candidature (DC1 / DC2), permettant la vérification directe par l'acheteur de la situation de l'entreprise.
 - b. Pour les architectes et professionnels libéraux :
 - i. L'attestation d'inscription au tableau de l'Ordre des Architectes en cours de validité pour l'année en cours (conformément à la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture).
 - c. Pour les candidats étrangers (établis hors de France) :
 - i. Un document équivalent à l'immatriculation professionnelle délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement.
4. Assurances : L'attestation d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle (RCP) et l'attestation d'assurance Décennale en cours de validité, couvrant la mission de maîtrise d'œuvre d'aménagement intérieur.
5. La liste nominative des salariés étrangers employés par l'entreprise et soumis à autorisation de travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, doit obligatoirement détailler pour chaque salarié concerné :
 - a. Les nom, prénom et date d'embauche ;
 - b. La nationalité ;
 - c. Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
6. Si l'entreprise n'emploie aucun salarié étranger soumis à autorisation de travail : Une attestation sur l'honneur signée par le représentant légal certifiant que l'entreprise n'emploie aucun salarié étranger soumis à l'obligation de détention d'un titre de travail.

Nota : Si ces documents sont directement accessibles gratuitement via un système électronique sécurisé de délivrance d'informations (ex. espace sécurisé impots.gouv.fr,

urssaf.fr, e-Attestations...), l'attributaire peut se dispenser de les fournir sous réserve de communiquer les liens et accès nécessaires au pouvoir adjudicateur.

9.2 – CAS DES GROUPEMENTS D'ENTREPRISES ET DES SOUS-TRAITANTS

En cas de candidature sous forme de groupement d'entreprises, les pièces exigées ci-dessus doivent être fournies pour chacun des membres du groupement.

L'attributaire doit également présenter les attestations requises pour chacun des sous-traitants déclarés.

9.3 – SANCTIONS EN CAS DE NON-REMISE DES PIECES

Si l'attributaire pressenti ne produit pas les pièces demandées dans le délai de 8 jours, son offre est rejetée comme caduque. Le pouvoir adjudicateur effectue alors la même demande au candidat dont l'offre a été classée en deuxième position, et ainsi de suite jusqu'à épuisement des offres valables.

9.4 – SIGNATURE DU MARCHE

Après vérification de la régularité des pièces administrativement conformes, l'Acte d'Engagement sera dûment signé par le pouvoir adjudicateur et notifié à l'attributaire via le profil d'acheteur (PLACE).

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires lors de l'étude du dossier, les candidats doivent poser leurs questions exclusivement par écrit via le profil d'acheteur (PLACE) à l'adresse suivante :

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

Modalités de dépôt des questions sur PLACE :

1. S'identifier sur la plateforme ;
2. Accéder à la consultation concernée (MOE Aménagement Châtenoy-le-Royal CPAM 71) ;
3. Utiliser la rubrique « Questions / Réponses ».

Aucune réponse ne sera apportée aux questions posées par téléphone ou envoyées directement par e-mail.

Date limite de pose des questions :

Les questions doivent être transmises sur la plateforme au plus tard 6 jours calendaires avant la date et l'heure limites de réception des plis.

Diffusion des réponses :

Afin de garantir le principe d'égalité de traitement des candidats, les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur seront publiées sur le profil d'acheteur (PLACE) et rendues accessibles à l'ensemble des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation après identification.

ARTICLE 11 - VOIE DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Judiciaire de Mâcon (8 rue de la préfecture, CS 90317, 71017 Mâcon).

Fait à Mâcon, le 22 octobre 2026

Patricia Courtial

