

**MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE RELATIVE
AUX TRAVAUX DE REHABILITATION
DU SIEGE DE LA CPAM DU LOIRET SITUE
PLACE DU GENERAL DE GAULLE A ORLEANS**

PROCÉDURE AVEC NÉGOCIATION

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Phase 1 : candidatures

12/2026

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES

Vendredi 31 juillet 2026 à 12 h 00

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 – Objet de la consultation	3
1.2 - Procédure de passation	4
1.3 – Décomposition de la consultation	4
1.4 – Durée du marché – Délais d’exécution	4
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 – Conditions de participation des concurrents	4
2.2 - Nombre de candidats admis à présenter une offre	5
2.3 - Déroulement de la consultation	6
2.4 - Délai de validité des offres	6
2.5 - Modification de détail du dossier de consultation	6
2.6 – Prestations similaires	6
2.7 - Visite obligatoire.....	7
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
4.1 - Documents à produire pour la candidature (par voie électronique exclusivement)	8
4.2 - Documents à produire pour l’offre (par voie électronique exclusivement) – Pour les candidats admis à remettre une offre uniquement.....	12
ARTICLE 5 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....	13
ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	14
6.1 – Examen des candidatures	14
6.2 – Jugement des offres	15
6.3 – Rectification des offres	16
ARTICLE 7 - NÉGOCIATION	16
ARTICLE 8 – SUITE À DONNER A LA CONSULTATION.....	17
ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18
ARTICLE 10 – PROCÉDURES DE RECOURS.....	19
ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée	20
ANNEXE 2 - Signature électronique	22

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

La présente procédure avec négociation concerne une mission de maîtrise d'œuvre relative aux travaux de réhabilitation du siège de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Loiret. Les éléments sont ceux attendus conformément aux articles R 2431-1 à R 2431-7 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 maître d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Éléments de mission de base :

APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif
PRO	Études de projet
ACT	Assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux
EXE	EXE « totale »
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

Les missions complémentaires confiées à la maîtrise d'œuvre seront :

- Mission DIA : Diagnostic
- Mission PEMD : Diagnostic produit Équipements Matériaux déchets
- Mission SSI : Système de Sécurité Incendie
- Mission OPC : Ordonnancement Pilotage et Coordination

Les prestations objet du présent marché de maîtrise d'œuvre sont répartis en deux tranches :

1/ Une tranche ferme, portant sur l'ensemble des études, puis uniquement sur les travaux de rénovation énergétique, composée :

- De la mission complémentaire DIA de l'ensemble des travaux ;
- Des éléments de mission de base (APS, APD et PRO) de l'ensemble des travaux, ainsi que des missions complémentaires (PEMD, SSI, OPC) relatifs aux études de l'ensemble des travaux ;
- Des éléments de mission de base (ACT, EXE, DET et AOR) et des missions complémentaires (PEMD, SSI et OPC) relatifs au suivi de l'exécution des travaux de la tranche ferme.

2/ Une tranche optionnelle, portant sur les travaux de densification et de modernisation des environnements de travail, composée des éléments de mission de base (ACT, EXE, DET et AOR) et des missions complémentaires (PEMD, SSI et OPC) relatifs au suivi de l'exécution des travaux de la tranche optionnelle.

À 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 le siège de la CPAM du Loiret, Immeuble Place de Gaulle se situant sur la Place du général de Gaulle – 45000 ORLEANS

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est évalué à **9 506 000 € HT** (valeur juin 2024), 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 - 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

Suivant les dispositions des articles L2113-10 et L2113-11 du code de la commande publique, le marché de maîtrise d'œuvre objet de cette procédure avec négociation n'est pas alloti, en raison du caractère global et indivisible de cette prestation intellectuelle.

La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

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. Le permis de construire devra être déposé en octobre 2027 au plus tard. L'objectif est un achèvement des travaux fin 2031.

Dans ce délai sont inclus les délais d'exécution.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – 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 de garantir sa bonne exécution.

Compte tenu du rôle prépondérant de l'architecte dans la conception, la synthèse architecturale et la coordination générale de l'équipe de maîtrise d'œuvre, ainsi que de la nécessité pour le maître d'ouvrage de disposer d'un interlocuteur unique garant de la cohérence technique et architecturale du projet, il est exigé que l'architecte soit mandataire du groupement.

En outre, afin de garantir la bonne exécution des prestations et de sécuriser les intérêts du maître d'ouvrage, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement pour l'exécution du marché.

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.

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

Le pouvoir adjudicateur exige que l'équipe puisse intégrer :

Architecte (mandataire du groupement), diplômé, assuré, inscrit à l'ordre des architectes et habilité à établir des projets architecturaux.

Compétences dans les domaines suivants :

- Maîtrise d'œuvre Amiante
- Structure
- Performance environnementale des bâtiments
- Électricité (CFO, CFA, SSI, Sureté)
- CVC et Plomberie
- Thermique
- Économie de la construction
- Acoustique
- Aménagement des espaces
- BIM Management
- Gestion des déchets et du réemploi

L'absence d'une des compétences identifiées ci-dessus rend la candidature non valide.

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 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.

2.2 - Nombre de candidats admis à présenter une offre

Trois (3) candidats minimum à cinq (5) candidats maximum seront admis à présenter une offre à l'issue de la phase d'analyse des candidatures.

2.3 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases :

- **Phase 1 : phase candidature** au terme de laquelle seront sélectionnés 3 (minimum) à 5 (maximum) candidats admis à présenter une offre, sur la base des critères de sélection des candidatures définis par le présent règlement de consultation.
- **Phase 2 : phase offre** au terme de laquelle l'attributaire sera choisi, sur la base des critères de jugement des offres définis par le présent règlement de consultation.

La procédure se déroulera de la manière suivante :

Phase 1 :

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 2 :

3. Envoi d'une lettre d'invitation à soumettre une offre, aux 3 à 5 meilleures candidatures,
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 et négociation
7. Classement sur la base de critères de sélection prédéfinis,
8. Notification du marché à l'offre classée comme étant la plus avantageuse économiquement.

2.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres, ou à compter de la date fixée pour la remise des offres finales après négociations, le cas échéant.

2.5 - Modification de détail du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard **huit (8) jours** avant la date limite fixée pour la remise des plis, 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.

2.6 – 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 compte 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.

2.7 - Visite obligatoire

Les candidats admis à soumissionner 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.

Les candidats prendront contact aux coordonnées indiquées dans l'invitation à soumissionner.

Aucune réponse orale ne sera donnée par l'acheteur lors de la visite. À la suite de la ou des visites du site, les candidats admis à soumissionner transmettront leurs éventuelles questions par écrit via la plateforme PLACE accessible par le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

La Maitrise d'Ouvrage apportera une réponse via la Plateforme PLACE.

La remise d'une offre suppose une parfaite connaissance des ouvrages.

Le candidat ne pourra en aucun cas se prévaloir de l'insuffisance des documents techniques pour la formulation de son offre.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

En phase candidature, le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes
- Un cadre de réponse présentant la composition de l'équipe
- Le programme de travaux, comprenant un programme technique, un programme fonctionnel et leurs annexes

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^R Acrobat^R (.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.

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

Les candidats prendront en charge tous les frais consécutifs au dépôt de leur candidature.

Soit par DUME :

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME), établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique.

Il doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME complet et distinct.

Le formulaire DUME est accessible :

- depuis le service exposé de la PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

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>

Dans ce cas, les candidats constituent un dossier de candidature contenant les documents suivants :

- la lettre de candidature (formulaire DC1) dûment complétée et datée ;
- la déclaration du candidat (formulaire DC2) dûment complétée et datée ;
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société.

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir une déclaration du candidat distincte.

Les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager le candidat.

Les candidats doivent transmettre les justificatifs suivants lors de la transmission de l'acte de candidature :

- La copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- Les justificatifs relatifs aux capacités financières, professionnelles et techniques du candidat :
 - La 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 ;
 - L'attestation d'assurance professionnelle en cours de validité.
- La 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 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).

Que la candidature soit présentée par DUME ou par les formulaires DC1 et DC2, elle devra contenir les éléments suivants :

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 trois 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 ;
- 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 ;
- 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 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.

Conformément à l'article R 2142-6 du Code de la Commande Publique, **le groupement justifiera d'un chiffre d'affaires annuel moyen minimal de 1 000 000 € HT** sur les trois derniers exercices disponibles.

L'appréciation de ce seuil minimal sera globale ; il sera vérifié en cumulant les chiffres d'affaires de l'ensemble des membres du groupement.

Cette exigence, liée à l'objet du marché et à ses conditions d'exécution, est proportionnée au montant estimé du marché et respecte les dispositions de l'article R 2142-7 du Code de la Commande Publique.

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

Références professionnelles :

Le candidat devra présenter un maximum de **5 références significatives** de moins de 10 ans, par groupement, au regard des contraintes :

- Montant de travaux proche
- Réhabilitation thermique avec traitement des façades pour l'architecte
- Phasage
- Site occupé
- Bâtiment de bureaux

La présentation de ces références significatives est libre, mais devra impérativement contenir au minimum les éléments suivants :

- Localisation ;
- Nature de l'opération (restructuration, construction neuve...) ;
- Maître d'ouvrage (nom et coordonnées) ;
- Composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre avec identification du mandataire ;
- Missions réalisées ;
- Surface de plancher ;
- Coût prévisionnel ;
- Coût réel ;
- Avancement ;
- Année de livraison ;
- Durée des travaux ;
- Éléments graphiques ;
- Description des caractéristiques de l'opération.

En complément de cette sélection de 5 références significatives, le candidat fournira une présentation d'une **liste des services exécutés au cours des trois dernières années** appuyées d'attestations de bonne exécution pour les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations, la nature des prestations (missions) réalisées et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Capacité technique :

Le candidat devra transmettre les documents suivants :

- **Certificats de qualifications professionnelles** 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 l'architecte DPLG ou HMONP : **Numéro d'inscription à l'ordre français des architectes** ou document équivalent pour les candidats établis à l'étranger ; attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes.
- Une **description de l'outillage**, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- 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 ;

Le candidat (prestataire unique ou groupement avec mandataire architecte) devra obligatoirement justifier des compétences suivantes au risque de voir sa candidature refusée :

Architecte (mandataire du groupement), diplômé, assuré, inscrit à l'ordre des architectes et habilité à établir des projets architecturaux.

Compétences dans les domaines suivants :

- Maîtrise d'œuvre Amiante
- Structure
- Performance environnementale des bâtiments
- Electricité (CFO, CFA, SSI, Sûreté, photovoltaïque, IRVE, ascenseurs)
- CVC et Plomberie
- Thermique
- Economie de la construction
- Acoustique
- Aménagement des espaces
- BIM Management
- Gestion des déchets et du réemploi

Le candidat pourra joindre toute information complémentaire qu'il jugera utile afin de justifier ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Le candidat devra impérativement remettre le cadre de réponse présentant la composition de l'équipe fourni dans le DCE, au risque de voir sa candidature refusée.

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.

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 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.

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.

4.2 - Documents à produire pour l'offre (par voie électronique exclusivement) – Pour les candidats admis à remettre une offre uniquement

Il s'agit d'une procédure avec négociation, qui comporte deux phases : une première phase de remise des candidatures à l'issue de laquelle une sélection de 3 à 5 candidats sera admise à remettre une offre ; et une seconde phase de remise des offres et de négociations (facultatives) avec les candidats admis à soumissionner.

Pour les candidats admis à soumissionner, l'offre comportera les documents suivants :

- Un projet **d'acte d'engagement** faisant apparaître la **Décomposition du prix** par éléments de mission et par cotraitant le cas échéant
- Le **CCAP paraphé et signé et ses annexes** : 1 « Mission du mandataire du groupement de maîtrise d'œuvre » complétée, 2 « Documents à fournir à toutes les phases » et 3 « Contenu des éléments de mission du maître d'œuvre »
- L'**attestation de visite** remise lors de la visite obligatoire
- Une **note méthodologique** suivant le cadre de réponse imposé qui détaillera :
 - L'**équipe dédiée** : l'organigramme de l'équipe ainsi qu'une note expliquant l'organisation au sein du groupement et le détail des moyens humains envisagés pour les missions par cotraitant. L'ensemble des justificatifs (les titres d'études et professionnels, les certificats de qualification valides à la date de remise des candidatures, les CV succincts ou tout autre élément équivalent justifiant les capacités de l'équipe) seront joints en pièce annexe.
 - Une **analyse du programme** et compréhension des exigences et enjeux du projet.
 - La **méthodologie de travail** envisagée en phases études, suivi des travaux et planning prévisionnel proposé au programme.
 - La description des moyens humains, techniques et méthodologiques envisagés pour garantir le **respect de l'enveloppe financière « travaux »** fixée par le maître d'ouvrage.

- La **démarche de développement durable** et les enjeux environnementaux identifiés par le candidat sur le projet (gestion de chantier, critères environnementaux de choix des matériaux et équipements, clause sociale, réduction des nuisances en site occupé...)
- La **démarche BIM** : présentation du BIM management, compréhension de la démarche de la maîtrise d'ouvrage, schéma de collaboration, plateforme utilisée, organigramme BIM, présentation des expériences, etc.
- Les **délais de réalisation**.

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

Il est obligatoire de compléter le cadre de réponse « Note méthodologique » imposé par la CPAM du Loiret.

En complément, le candidat pourra produire des extraits d'éléments graphiques qu'il jugera pertinents pour apprécier la qualité de ses travaux (extraits APS, extraits APD, perspectives, croquis...).

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

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 <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 avenue.

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 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 du Loiret.

Une seule offre par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, la CPAM du Loiret 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.

ARTICLE 6 – EXAMEN 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.

6.1 – Examen des candidatures

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

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.

en 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.

Le pouvoir adjudicateur arrêtera la liste des 3 à 5 candidats admis à remettre une offre suivant les critères de sélection détaillés ci-après :

Critère n°1	<p>Qualité technique et professionnelle appréciée au regard :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des moyens humains et matériels de l'équipe candidate (20 points) ; • Des compétences, qualifications et expériences des membres de l'équipe candidate (30 points). 	50 points
-------------	---	-----------

Critère n°2	<p>Qualité des références appréciée au regard :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De l'adéquation des 5 références significatives (maximum) de moins de 10 ans présentées par rapport à l'objet de l'opération (40 points) ; • De la pertinence et de la qualité des prestations exécutées au cours des trois dernières années, attestées le cas échéant par des certificats de bonne exécution pour les plus importantes (10 points). 	50 points
-------------	--	-----------

6.2 – Jugement des offres

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

Critère n°1	VALEUR TECHNIQUE *ce critère sera apprécié au regard des sous-critères suivants :	70 points
	Sous-critère n°1 : Adéquation et qualité de l'équipe dédiée au regard de l'opération	20 points
	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence et adéquation de l'affectation des profils clés au regard de l'opération (évaluées sur la base des CV fournis) 	10 points
	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation des rôles et missions de chaque cotraitant tout au long du projet (études + travaux) et organisation générale de l'équipe dédiée à l'opération 	10 points
	Sous-critère n°2 : Qualité des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations	50 points
	<ul style="list-style-type: none"> • De l'analyse du programme et de la compréhension des exigences et enjeux du projet. 	20 points
	<ul style="list-style-type: none"> • La méthodologie de travail envisagée en phases études, suivi des travaux, respect de l'enveloppe financière « travaux » et du planning prévisionnel proposé au programme, pour chaque tranche (ferme et optionnelle). 	15 points
	<ul style="list-style-type: none"> • De la démarche de développement durable et des enjeux environnementaux identifiés par le candidat sur le projet. 	5 points
<ul style="list-style-type: none"> • La démarche BIM : présentation du BIM management, compréhension de la démarche de la maîtrise d'ouvrage (note synthèse de compréhension du projet), schéma de collaboration ou organigramme BIM, plateforme utilisée. 	5 points	
<ul style="list-style-type: none"> • Réalisme et optimisation du calendrier d'exécution proposé par le candidat. 	5 points	

Critère n°2	PRIX	30 points
	La note attribuée au critère prix sera calculée de manière proportionnelle, sur la base de la formule suivante :	
	$\text{Note prix} = 30 \times \frac{\text{Offre la moins-disante}}{\text{Offre analysée}}$	
	La note ainsi obtenue sera arrondie au centième le plus proche.	

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.

A l'issue de la procédure, conformément à l'article R2181-2 du Code de la Commande Publique, tout candidat ou soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été rejetée peut obtenir les motifs de ce rejet dans un délai de quinze jours à compter de la réception de sa demande à l'acheteur. La demande devra être formulée à l'adresse indiquée dans le courrier de rejet.

6.3 – Rectification des offres

En cas de discordance entre les différences 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.

Les offres inappropriées ou inacceptables au sens des articles L 2152-2 à 3 et R 2152-1 du Code de la Commande Publique sont éliminées.

À la demande du pouvoir adjudicateur, les offres irrégulières seront régularisées dans un délai de 5 jours francs, sous réserve que la régularisation n'ait pas pour conséquence de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

Au sens de l'article L 2152-1 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.

ARTICLE 7 - NÉGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec les 3 (minimum) à 5 (maximum) candidats ayant présenté une offre, en vue d'optimiser les propositions.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, le pouvoir adjudicateur peut décider de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

Il sera néanmoins possible d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

La CPAM du Loiret 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 doit par écrit (courrier ou mail), soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de la CPAM du Loiret.

Un courrier ou un mail précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

Les entretiens donneront lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur :

- ✓ Le prix des prestations,
- ✓ La valeur technique.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise soit par courriel ou courrier au pouvoir adjudicateur 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.

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

À l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement. À l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale, devra alors être signé.

ARTICLE 8 – SUITE À 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.
- 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.

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 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur serait nécessaire au cours du délai de remise des plis, les candidats devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.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 onze (11) jours avant la date limite de remise des plis, soit le 20 juillet 2026 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 10 – 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.

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/entreprise>)

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 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 Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme : <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.

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
9 Place du Général de Gaulle
45021 Orléans cedex 1

Ou par dépôt à l'accueil de la CPAM du Loiret, Place du Général de Gaulle à Orléans, du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30. Le pli devra comporter les mentions suivantes :

À l'attention du chef de projet immobilier

Mission de Maîtrise d'œuvre - Réhabilitation du siège de la CPAM du Loiret

Copie de sauvegarde

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>

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 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.