

**TRAVAUX POUR LE REAMENAGEMENT DU NIVEAU 1 DU CTI
D'ANGERS**

PROCEDURE ADAPTEE

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
2025.CTI.01**

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Le mercredi 19 mars 2025 à 12h00

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne les travaux de réaménagement du niveau 1 du CTI d'Angers.

Le lieu d'exécution des travaux est le 1 rue Bouché Thomas à Angers.

1.2 - Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée 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 2123-1, R 2123-1 1°) et R 2172-2 du code de la commande publique.

1.3 – Décomposition de la consultation

La présente opération est dévolue en lots séparés, au sens de l'article à l'article L 2113-10 du code de la commande publique selon la décomposition suivante :

Lot n°	Intitulé du lot	Nomenclature CPV
1	Déconstruction, plâtrerie, menuiserie et faux plafonds	45410000-4 ; 45421146-9
2	Revêtement de sol	45432111-5
3	Peinture	45442100-8
4	Electricité	45311100-9
5	Plomberie- chauffage	45331000-6 ; 45331210-1

Les candidats pourront présenter une offre pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

Les candidats ne peuvent présenter d'offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

L'attribution de chaque lot donnera lieu à l'établissement d'un marché distinct, notamment la signature d'un acte d'engagement, comportant les pièces constitutives du marché définies au CCAP.

Toutefois, conformément au code de la commande publique, si plusieurs lots sont attribués à un même titulaire, il sera possible de ne signer, avec cet attributaire qu'un seul marché regroupant tous ces lots.

1.4 – Durée du marché – Délais d'exécution

Le marché débute à la notification et se termine à la fin du délai de garantie de parfait achèvement. L'objectif est un achèvement des travaux début septembre 2025 (sans compter l'année de parfait achèvement de 1 an).

Dans ce délai sont inclus les délais d'exécution.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Conditions de participation des concurrents

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés

Il est rappelé aux concurrents que les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous la forme d'un candidat unique possédant toutes les compétences réclamées, du groupement solidaire ou du groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Toutefois, le maître d'ouvrage manifeste pour le présent marché une préférence pour la forme du groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Le groupement devra donc assurer sa transformation conformément à la préférence du pouvoir adjudicateur après l'attribution du marché.

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

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

Un même opérateur économique, quel que soit son statut, ne pourra candidater pour un même lot ou marché à la fois en tant que candidat individuel et dans le cadre d'un groupement dont il serait membre.

En tout état de cause, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le non-respect de ces prescriptions engendrera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

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 - Délai de validité des propositions

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des plis.

Pendant toute cette période, l'opérateur économique ne pourra se soustraire à ses engagements, l'acte d'engagement constituant une promesse unilatérale de contrat à laquelle la signature par le maître d'ouvrage donne force de contrat et dont la notification rend l'acte exécutoire et opposable à l'opérateur cocontractant.

Au-delà du délai de validité, les opérateurs économiques seront libérés de leur engagement.

2.3 - Modification de détail du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la 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, 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.

2.4 – Visite facultative

Les candidats ont la possibilité d'effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre.

Les candidats peuvent prendre contact auprès de Monsieur Guillaume Mercier au 06.30.32.75.29 afin de convenir d'une heure de rendez-vous. Les visites auront lieu le 04 ou le 05 mars 2025

ARTICLE 3 – SOLUTION DE BASE/VARIANTES/PSE

Les offres de prix figurant à l'acte d'engagement doivent obligatoirement respecter les prescriptions en matière de solution de base, variantes obligatoires et de variante(s) facultatives.

3.1 - Solution de base

Le candidat au marché public de travaux doit obligatoirement remettre une offre conforme à la solution de base telle qu'elle a été définie par le maître de l'ouvrage sans apporter aucune modification. Toute modification des prestations attendues en solution de base entraînera le rejet de l'offre pour non-conformité.

Toutefois, dans le cadre de son obligation de conseil le candidat a aussi l'obligation de signaler au maître de l'ouvrage les impossibilités techniques patentes qui interdisent la réalisation de l'ouvrage soit parce qu'elles compromettent de manière certaine la solidité de l'ouvrage soit parce qu'elles compromettent de manière certaine sa destination.

Dans ce cadre, il doit alors remettre une note de synthèse circonstanciée accompagnant son offre, ainsi que les notes de calculs permettant d'étayer son raisonnement ou tout autre document lui permettant de démontrer ses assertions.

3.2 - Variantes

Par dérogation à l'article R 2151-8 du code de la commande publique les variantes ne sont pas autorisées.

3.3 - Prestations supplémentaires éventuelles ou options

Pour le présent marché, les prestations supplémentaires éventuelles seront les suivantes :

- Option 1 - Panneaux fibre de bois isolant
- Option 2 - Revêtement moquette en lés

- Option 3 - Décollage papier peint + Toiles de verre avant remise en peinture
Option 4 - Panneaux fibre de bois acoustique
Option 5 – Prise de courant et prise informatique selon article

ARTICLE 4 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

Sans objet

ARTICLE 5 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de la consultation sont constitués de l'ensemble des documents et informations préparés par le pouvoir adjudicateur pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché.

Le présent Dossier de Consultation contient les pièces suivantes :

- 1 - Le présent Règlement de Consultation (R.C.)
- 2 - L'acte d'engagement et ses annexes :
 - Les cadres de décomposition du prix forfaitaire,
 - Annexe inhérente au sous-traitant proposé et ayant été accepté par le pouvoir adjudicateur ;
 - Annexe inhérente au calendrier prévisionnel de réalisation des travaux (calendrier général et calendrier propre à certains lots).
- 3 - Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- 4 - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes graphiques :
 - Le plan d'aménagement
 - Le plan de démolition
 - Le plan de zonage phasage
 - Le plan CVC
 - Le plan électricité
- 5 - Le plan général de coordination (PGC)
- 6 - Le calendrier prévisionnel
- 7 - Le CCAG Travaux issu de l'arrêté du 1er avril 2021 sous réserve des dispositifs auquel il est dérogé par les pièces particulières visées ci-dessus dont la liste figure in fine du présent CCAP. Le CCAG travaux n'est pas joint au présent dossier de consultation mais est réputé connu des entreprises.
- 8 - Le Cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicable aux marchés de travaux de bâtiments passés au nom de l'Etat (Décret n° 93.1164 du 11.10.1993, modifié) sous réserve des dispositifs auquel il est dérogé par les pièces particulières visées ci-dessus. Le CCTG n'est pas joint au présent dossier de consultation mais est réputé connu des entreprises.
- 9 - Le diagnostic amiante avant travaux
- 11 - Le mémoire technique du titulaire

12 - Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché

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

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme en créant un compte pour l'entreprise.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par le CTI d'Angers, 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 au CTI d'Angers. Le candidat est donc réputé avoir été informé que le CTI d'Angers 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 du CTI d'Angers.

ARTICLE 6 – 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.

Cette obligation porte également sur tous les documents de présentation associés et les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage.

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 maître d'ouvrage appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

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.

6.1 - Choix des modalités d'envoi

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-13 du Code de la Commande Publique, les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents.

6.2 – Dépôt des candidatures et offres - Documents à produire

6.2.1 Dépôt d'une candidature

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (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 (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.

6.2.2 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 du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles,
- 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 présentant au maximum 10 références contrôlables dans un marché similaire 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.

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.

6.2.3 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.

6.2.4 Offre

Le candidat devra fournir :

- Un Acte d'Engagement (A.E.), complété, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise habilitée pour signer le marché ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) sur le modèle du MOE avec une remise au format PDF et xls.
- Le Mémoire technique du candidat détaillant par lot les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché sans pour autant modifier la teneur des documents contractuels. Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat, au minimum les éléments suivants :

Une méthodologie d'organisation du chantier (45 points) précisant notamment :

- a. Les conditions d'encadrement : Quels sont les moyens mis en œuvre par le candidat pour une bonne prise en compte du planning et à la réalisation des travaux en site occupé (procédure et contrôle qualité, supervision des équipes, modalités et moyens de communication...) - **10 points**
- b. Les moyens humains et matériels affectés au chantier au regard des délais et du calendrier prévisionnel - **10 points**
- c. La préparation du chantier - **5 points**

- d. Les procédures (process de pose, acheminement et stockage des matériaux au regard des installations de chantier prévues, moyens de levage imaginés) mises en place pour réaliser les travaux - **10 points**
- e. La réalisation d'un planning par tache et une proposition d'optimisation du planning - **10 points**

Performance environnementale (15 points) :

- f. Mesures appliquées pour réduire les nuisances phoniques pendant la réalisation des travaux - **5 points**
- g. Un dossier de propreté du chantier (engagement en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence extérieure et sa propreté) et du respect des locaux (travaux en site occupé) - **5 points**
- h. La proposition de Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Elimination des Déchets de Chantier ayant pour objet de fournir des explications relatives aux quantités et nature des déchets qui seront générés par le chantier, et aux filières autorisées d'élimination particulières utilisées par le candidat. Il devra notamment comprendre :
 - Les modes opératoires de tri des déchets sur le chantier en fonction de leur destination c'est-à-dire les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
 - Les filières d'élimination : centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets et les volumes prévus dans l'offre ;
 - Le mode de transport et les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux. – **5 points**

- L'Acte contractuel de confidentialité
- Toutes justifications jugées nécessaires pour expliciter l'offre (facultativement à fournir)

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

La remise des offres est fixée au lundi 03 mars 2025 à 12h00.

Seul le dépôt des plis par voie électronique est autorisé dans la présente procédure avec en complément une copie de sauvegarde.

Les offres des candidats seront remises exclusivement sur la plate-forme de dématérialisation du Pouvoir Adjudicateur, à savoir le CTI d'Angers - <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et heure limite de dépôt des plis fixées en page de garde du présent règlement.

La transmission des offres sur un support physique électronique est autorisée uniquement en complément pour la copie de sauvegarde.

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

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

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions de l'arrêté du 28 août 2006, lorsqu'une offre a été transmise par voie

électronique, mais n'est pas parvenue au Pouvoir adjudicateur 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 offres.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur du CTI d'Angers, il est suggéré aux candidats de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre sur la plate-forme et pour l'envoi de leur copie de sauvegarde.

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se référeront au guide utilisateur dans la rubrique aide mis à disposition sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La Caisse Primaire de Maine et Loire ne pourra être tenue 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.

Modalités de dépôt de la 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 pourront faire parvenir au CTI d'Angers une copie de sauvegarde sur support physique électronique sur clé USB ou 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 », Réaménagement du niveau 1 – 2025.CTI.01 – COPIE DE SAUVEGARDE- ne pas ouvrir avant la date limite de remise des plis.

Elle est transmise à l'adresse suivante :

CPAM HD
Service Achats marchés Facturation
TSA 99998
49937 Angers Cedex 9

Ou par dépôt en se présentant du lundi au vendredi de 9h00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00 à l'adresse ci-dessous :

CPAM DE MAINE ET LOIRE
Service Achats marchés Facturation
32, Rue Louis Gain
49937 Angers Cedex 9

Composez le 76.06 ou 76.39 ou 76.48 sur le téléphone mural.

La copie de sauvegarde sera transmise contre récépissé et devra comporter les mentions suivantes / Réaménagement du niveau 1 – 2025.CTI.01 – COPIE DE SAUVEGARDE- ne pas ouvrir avant la date limite de remise des plis.

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au Pouvoir adjudicateur dans le délai prescrit pour le dépôt des offres.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte par le Pouvoir Adjudicateur que 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.

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.

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.

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 le Pouvoir Adjudicateur.

Exception faite du cas où le Pouvoir Adjudicateur autorise la présentation de variantes, seule une offre par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, le Pouvoir Adjudicateur 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.

Rematérialisation

Les candidats sont informés qu'il sera procédé à une rematérialisation de l'offre par la signature de l'acte d'engagement sous forme papier.

ARTICLE 8 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Le CTI d'Angers se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

Le CTI d'Angers, en application des dispositions de l'article R2122-2 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.

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

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

8.2 - Offres

L'offre la mieux classée, c'est-à-dire l'offre économiquement la plus avantageuse, est retenue conformément aux dispositions des articles R2152-6 à R 2152-7 du code de la commande publique.

Le jugement des offres sera effectué en fonction des critères désignés ci-dessous :

1. Critère 'Valeur technique' pondéré à 60 points pour tous les lots		
Une méthodologie d'organisation du chantier (45 points) précisant notamment :		
1.1	Les conditions d'encadrement : Quels sont les moyens mis en œuvre par le candidat pour une bonne prise en compte du planning et à la réalisation des travaux en site occupé (procédure et contrôle qualité, supervision des équipes, modalités et moyens de communication...)	10 points
1.2	Les moyens humains et matériels affectés au chantier au regard des délais et du calendrier prévisionnel	10 points
1.3	La préparation du chantier	5 points
1.4	Les procédures (process de pose, acheminement et stockage des matériaux au regard des installations de chantier prévues, moyens de levage imaginés) mises en place pour réaliser les travaux	10 points
1.5	Planning par tâches et optimisation de la durée d'intervention	10 points
Performance environnementale (15 points) :		
1.6	Mesures appliquées pour réduire les nuisances phoniques pendant la réalisation des travaux	5 points
1.7	Un dossier de propreté du chantier (engagement en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence extérieure et sa propreté) et du respect des locaux (travaux en site occupé)	5 points
1.8	La proposition de Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Elimination des Déchets de Chantier ayant pour objet de fournir des explications relatives aux quantités et nature des déchets qui seront générés par le chantier, et aux filières autorisées d'élimination particulières utilisées par le candidat. Il devra notamment comprendre : <ul style="list-style-type: none"> - Les modes opératoires de tri des déchets sur le chantier en fonction de leur destination c'est-à-dire les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ; - Les filières d'élimination : centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets et les volumes prévus dans l'offre ; - Le mode de transport et les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux 	5 points
Somme globale notation :		60 points

Les modalités de notation des sous critères de la valeur technique sont les suivantes :

Barème de notation	
Excellent : Ces documents sont très bien présentés avec des explications claires et répondent parfaitement aux demandes du DCE	100%
Satisfaisant : Ces documents sont correctement présentés et répondent de manière satisfaisante aux demandes du DCE	80%
Suffisant : Ces documents répondent au DCE d'une manière succincte.	60%
Insuffisant : Les documents fournis dans l'offre sont insuffisants par rapport aux éléments demandés , ne permettent pas de juger correctement le critère	30%
Absence de renseignement ou incohérence.	0%

2. Critère 'Prix des prestations' pondéré à 40% pour tous les lots

L'offre proposant le prix le plus bas obtiendra la note pondérée maximale. Les autres notes seront obtenues selon la formule suivante :

Notation effectuée sur la base du montant total porté à l'Acte d'Engagement (AE) :

Offre moins disante : Note prix Np = 40	
Note prix Np = 40 x ((offre moins disante)/(offre analysée))	

Le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la plus grande somme. Si deux candidats obtenaient la même note finale, celui ayant présenté l'offre de prix la plus basse sera retenue.

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.

ARTICLE 9 – NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois (3) candidats ayant présenté les meilleures offres au regard des critères définis ci-dessous.

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.

De même, le CTI d'Angers 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 R.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 précité, une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Les négociations auront lieu soit par écrit (courrier ou mail), soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux du CTI d'Angers.

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

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.

A 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. A 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.

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique, même si la négociation est prévue, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le CTI d'Angers se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général. En cas d'absence de candidature ou d'offre déposée dans les délais prescrits, le pouvoir adjudicateur, en application des dispositions de l'article R.2122-2 du Code précité, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s).

ARTICLE 10 – SUITE A DONNER A 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 R2143-6 à 12 et R2143-16 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 franc 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*). L'attestation sociale s'obtient sur le site www.urssaf.fr ou auprès des services sociaux.

- **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*) :
 - ✓ Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
 - ✓ 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.
- **Dans le cas où** il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (*article D8222-5 du code du travail*).
- 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.
- Une **attestation d'assurances** telles que mentionnées à l'article 28 du CCAP

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 R2143-6 à 12 et R2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2^e position et ainsi de suite.

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

11.1 Demande de renseignements complémentaires

Les candidats devront faire parvenir, dans un délai au moins égal à dix (10) jours avant la date de remise des offres, toute demande, qu'elle soit administrative ou technique, uniquement par message électronique, adressé au Service Achats Marchés Facturation :

marches.publics.cpam-maineetloire@assurance-maladie.fr

Les renseignements complémentaires seront envoyés aux entités économiques qui les demandent au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres.

Toute demande de renseignement complémentaire sera considérée comme irrecevable dès lors qu'elle sera formulée verbalement ou réceptionnée par voie épistolaire ou électronique dans le délai inférieur à douze (10) jours avant la date de remise des offres.

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 sera transmise, le sera aussi auprès des autres candidats.

11.2 Compléments et modifications des candidatures et des offres

Les candidats pourront compléter leur candidature, ou, modifier la teneur de leur offre jusqu'à la date limite fixée. Pour ce faire, ils devront respecter les prescriptions relatives aux modalités de transmission des offres permettant de donner date certaine à la réception de l'acte telles que décrite précédemment.

Au-delà de cette date limite, ces modifications seront irrecevables et il sera tenu compte uniquement de l'offre initialement remise.

En cas de modification de l'offre initiale, le candidat devra remettre obligatoirement un dossier complet annulant et remplaçant le précédent et comportant par conséquent toutes les pièces requises initialement.

ARTICLE 12 – VOIES DE RECOURS

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

TGI de Rennes : Cité Judiciaire - CS 73127
7 rue Pierre Abélard
35031 RENNES CEDEX
Courrier électronique : tgi-rennes@justice.fr □
Téléphone : 02 99 65 37 37

Les candidats disposent 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.