

## MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REHABILITATION DU SITE DE LORIENT DE LA CPAM DU MORBIHAN

### PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

#### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Marché n°PAN-2501*

#### DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES

**08 août 2025 à 14h00**

#### POUVOIR ADJUDICATEUR/MAITRE D'OUVRAGE

**Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Morbihan**  
60 rue Anita Conti  
BP 20321  
56021 VANNES Cedex

Le pouvoir adjudicateur est représenté par :

**Madame la Directrice de la CPAM du Morbihan**  
Madame Françoise LE FUR, est la personne signataire du marché.

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 – Objet de la consultation

La présente procédure avec négociation concerne la réhabilitation du site de Lorient de la CPAM du Morbihan, pour une mission de maîtrise d'œuvre conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 constituant l'annexe 20 du Code de la Commande Publique, et constituée des éléments suivants selon l'article R2431-1 et suivants :

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

La mission du maître d'œuvre sera complétée par les missions complémentaires suivantes :

- Mission DIA : Diagnostic
- Mission OPC : Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier
- Mission SSI : Système Sécurité Incendie
- Mission EDI : Echanges de Données Informatisées.

A titre indicatif, on peut prévoir que les études commenceront au 4<sup>ème</sup> trimestre 2025.

Le lieu d'exécution de la prestation de service est l'immeuble de la CPAM de Lorient situé au 3 avenue Anatole France – 56100 LORIENT

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est évalué à 4 745 000 € HT.

### 1.2 - Procédure de passation

S'agissant d'un marché comportant des prestations de conception, en application de l'article R2124-3 du Code de la commande publique alinea 3, la présente consultation est passée sous la forme d'une procédure avec négociation conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale, et des articles L 2124-3, R 2124-3, R 2131-16 à 18, R 2161-12 à 20, R 2172-1 à 6 du code de la commande publique.

### 1.3 – Décomposition de la consultation

Le marché de maîtrise d'œuvre, objet de cette procédure avec négociation n'est pas allotie en application de l'article L2113-11 alinea 2 du code de la commande publique. En effet, 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. L'objectif est un achèvement des travaux au 30 Juin 2028 soit une durée prévisionnelle de 44 mois, y compris le délai de garantie de parfait achèvement.

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.

Un même candidat, 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.

Un opérateur économique pourra être membre au maximum de trois groupements différents qui candidateraient respectivement au même marché.

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

Toutefois, le maître de l'ouvrage manifeste pour le présent marché une préférence pour la forme de groupement solidaire, compte tenu de la nature des prestations, de leur complexité et de la nécessité de garantir la cohérence architecturale et technique du projet.

Le groupement désigné devra donc assurer sa transformation conformément à la préférence du maître de l'ouvrage après attribution du marché.

L'équipe pluridisciplinaire de la maîtrise d'œuvre devra démontrer qu'elle comporte et maîtrise les compétences nécessaires à cette opération. La liste des compétences exigées par le pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Architecte diplômé, assuré, inscrit à l'ordre des Architectes, et habilité à établir des projets architecturaux,
- Economiste de la construction,
- Acoustique,
- Fondations et structure,
- Thermique,
- Chauffage, climatisation et ventilation,
- Plomberie,
- Electricité (courants forts et faibles),
- Systèmes de sécurité incendie,
- Désamiantage.

L'absence d'une de ces compétences est éliminatoire.

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

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

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

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

## **2.2 - Délai de validité des offres**

---

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

## **2.3 - 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 remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver 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 – Prestations similaires**

---

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R 2122-7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

## **2.5 – Nombre de candidats admis à présenter une offre et déroulement de la procédure**

---

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

La procédure se déroulera de la manière suivante :

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),
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.

En application de l'article R2142-18 du code de la commande publique, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à trois (3), la CPAM du Morbihan pourra poursuivre la procédure avec ces candidats.

## **2.6 - Visite obligatoire<sup>1</sup> (pour les candidats admis à soumissionner)**

---

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 visites devront **obligatoirement** être effectuées au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les candidats sont priés de prendre contact auprès du département Immobilier et Logistique de la CPAM du Morbihan à l'adresse mail [achats.cpam-morbihan@assurance-maladie.fr](mailto:achats.cpam-morbihan@assurance-maladie.fr) afin de fixer une date et une heure de rendez-vous.

Il est précisé que les photos et vidéos seront interdites lors de cette visite pour des raisons de confidentialité et de protection des données personnelles.

## **ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation et ses annexes :
  - Annexe 1 : Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée,
  - Annexe 2 : Signature électronique,
- L'acte d'engagement et ses annexes :
  - Annexe 1 : Déclaration de sous-traitance,
  - Annexe 2 : Cession de créance,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes :
  - Annexe 1 : Documents à fournir à toutes les phases,
  - Annexe 2 : Contenu des éléments de mission du maître d'œuvre,
  - Annexe 3 : Pièces mises à disposition du maître d'œuvre pour la mission Diagnostic,
- Le Programme Technique et ses annexes :
  - Annexe 1 : Charte accueil architecture et design,
  - Annexe 2 : Diagnostics amiante RAAT et DTA,
  - Annexe 3 : Diagnostics plomb et état parasitaire,
- Le Programme Fonctionnel et ses annexes :
  - Annexe 1 : Notice fonctionnelle,
  - Annexe 2 : Plans et coupes du bâtiment
  - Annexe 3 : CCTG du département réseau CNAM,

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

- Les Cadres de Réponse à utiliser par les candidats en phase Candidatures (CRC) :
  - CRC n°1 - Présentation équipe,
  - CRC n°2 - Références significatives de l'architecte,
  - CRC n°3 - Références significatives autres compétences.

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

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

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

- ✓ Adobe® Acrobat® (.pdf)
- ✓ Word (.docx) ; Excel (.xlsx)
- ✓ Fichiers compressés au format Zip (.zip)

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

## ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Si des documents en langue étrangère sont fournis, 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.

Tel indiqué à l'article 2.1 du présent Règlement de Consultation, la liste des compétences exigées par le pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Architecte diplômé, assuré, inscrit à l'ordre des Architectes, et habilité à établir des projets architecturaux,
- Economiste de la construction,
- Acoustique,
- Fondations et structure,
- Thermique,
- Chauffage, climatisation et ventilation,
- Plomberie,
- Electricité (courants forts et faibles),
- Systèmes de sécurité incendie,
- Désamiantage.

L'absence d'une de ces compétences est éliminatoire.

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

### **Soit par DUME :**

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

### **Soit par les formulaires DC1 et DC2**

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

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :

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

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

#### **Au titre de leur capacité juridique**

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

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

#### **Au titre de leur capacité professionnelle, technique et économique**

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

#### **Capacités techniques :**

- Cadre de réponse n°1 « Présentation du candidat ou du groupement » contenant la composition de l'équipe, les compétences des cotraitants, les missions ou prestations allouées, les effectifs et le chiffre d'affaires ;

- Présentation de chaque cotraitant, environ 1 page par cotraitant ;
- 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 demandées à l'article 2.1 du présent Règlement de Consultation, au risque de voir sa candidature refusée.

- Les attestations d'assurance professionnelle en cours de validité prévues à l'article 31 du CCAP ;
- 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.

#### Capacités professionnelles :

- Certificats de qualifications professionnelles, justificatifs de l'inscription à l'ordre des architectes pour le ou les architectes, 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, le cadre de réponse n°2 « Références significatives de l'architecte » présentant au maximum trois (3) références de moins de 10 ans, avec illustration, comportant des contraintes proches de l'opération, notamment :
  - Montant de travaux proche,
  - Bâtiment de bureaux, hébergeant plusieurs organismes ou entreprises avec accueil de public,
  - Etendue des travaux similaire avec travaux d'aménagement intérieur (espaces de travail et espaces collectifs) et de rénovation énergétique,
  - Superficie similaire,
  - Contraintes similaires (présence d'amiante, copropriété, mitoyenneté...) ;
- Pour les autres compétences exigées par le pouvoir adjudicateur, le cadre de réponse n°3 « Références significatives autres compétences » présentant au maximum cinq (5) références de moins de 10 ans réalisées par le candidat (pour le prestataire unique ou pour l'ensemble du groupement avec mandataire architecte), comportant des contraintes proches de l'opération, notamment :
  - Montant de travaux proche,
  - Bâtiment de bureaux, hébergeant plusieurs organismes ou entreprises avec accueil de public,
  - Etendue des travaux similaire avec travaux d'aménagement intérieur (espaces de travail et espaces collectifs) et de rénovation énergétique,
  - Superficie similaire,
  - Contraintes similaires (présence d'amiante, copropriété, mitoyenneté...) ;

- Pour l'architecte mandataire, 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 ;

Capacités économiques :

- 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 ;

Le candidat pourra joindre à ces cadres de réponse obligatoires toute information complémentaire qu'il jugera utile.

S'il recourt à un support de présentation propre, le candidat devra veiller à répondre à tous les champs de renseignements contenu dans les cadres de réponses fournis par le pouvoir adjudicateur.

**ATTENTION**

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

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

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

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

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

Information relative à la profession

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

**NOTA :**

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

## **Documents à produire pour l'offre (par voie électronique exclusivement) pour les candidats admis à soumissionner**

- Un projet **d'acte d'engagement** faisant apparaître la **Décomposition du prix** par éléments de mission et par cotraitant le cas échéant ;
- L'**Attestation de visite** ;
- Une **note méthodologique** portant sur les dispositions qui détaillera :
  - les moyens humains que le candidat compte mettre en place pour assurer la mission ;
  - les modalités de prise en compte des enjeux problématiques, stratégiques et techniques de l'opération envisagée ;
  - les délais de réalisation ;
  - les modalités de prise en compte de la valeur environnementale, intégrant les critères retenus par le candidat pour faire de ce chantier un exemple en matière d'environnement (choix des matériaux, mise en place d'un chantier propre, réduction des nuisances, mise en œuvre du réemploi...), dans le respect de l'enveloppe financière allouée aux travaux.

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

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

### **Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre**

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

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

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

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

## **ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

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

Les plis des candidats seront remis **exclusivement** sur la plateforme de dématérialisation utilisée par la CPAM du Morbihan - <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenue à la CPAM du Morbihan 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 Morbihan.

Exception faite du cas où la CPAM du Morbihan autorise la présentation de variantes, seule une offre par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, la CPAM du Morbihan 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 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

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

Pour avoir accès à la commande publique, le candidat ne doit pas être dans l'une des situations l'interdisant de soumissionner à un marché public (cf. DC1 et DC2).

### **6.1 – Sélection des candidatures**

---

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.

Les candidatures seront jugées sur la base des critères de sélection suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Capacités techniques <b>(40 points)</b>	<p>Evaluées au regard de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ L'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 ou de conduite de travaux de même nature que celle du marché public,</li><li>○ La description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique du candidat,</li><li>○ La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.</li></ul>

<p>2. Capacités professionnelles (40 points)</p>	<p>Evaluées au regard :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Des certificats de qualifications professionnelles, justificatifs de l'inscription à l'ordre des architectes pour le ou les architectes, 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,</li> <li>○ Des 3 références au maximum présentées par l'architecte, et des 5 références au maximum présentées pour les autres compétences, réalisées il y a moins de 10 ans. Ces références devront comprendre des contraintes proches de l'opération, notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montant de travaux proche,</li> <li>- Bâtiment de bureaux, hébergeant plusieurs organismes ou entreprises avec accueil de public,</li> <li>- Etendue des travaux similaire avec travaux d'aménagement intérieur (espaces de travail et espaces collectifs) et de rénovation énergétique,</li> <li>- Superficie similaire,</li> <li>- Contraintes similaires : copropriété, mitoyenneté, présence d'amiante...),</li> </ul> </li> <li>○ Pour l'architecte mandataire, 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.</li> </ul>
<p>3. Capacités économiques et financières (20 points)</p>	<p>Evaluées au regard de l'adéquation entre les chiffres d'affaires du mandataire et des membres du groupement sur les trois dernières années, et l'envergure de l'opération notamment le montant d'honoraires estimé du présent marché.</p>

## 6.2 – Jugement des offres

Les offres des candidats sélectionnés à l'issue de la phase de candidature seront ensuite classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous :

Critère n°1	Prix (Montant des honoraires)	30 %
<p>Critère n°2</p>	<p><b>Valeur technique décomposée de la manière suivante :</b></p> <p><b>Sous-critère n°1 :</b> Organisation, composition, qualification des moyens humains, et références de l'équipe de maîtrise d'œuvre (CV)</p> <p><b>Sous-critère n°2 :</b> Compréhension des enjeux problématiques, stratégiques et techniques de l'opération envisagée</p> <p><b>Sous-critère n° 3 :</b> Moyens mis en œuvre pour respecter les délais des études et travaux</p>	<p>55 %</p> <p>20%</p> <p>25%</p> <p>10%</p>
<p>Critère n°3</p>	<p><b>Valeur environnementale :</b> Critères retenus par le Maître d'œuvre pour faire de ce chantier un exemple en matière d'environnement (choix des matériaux, mise en place d'un chantier propre, réduction des nuisances, mise en œuvre du réemploi...), dans le respect de l'enveloppe financière allouée aux travaux par le Maître d'ouvrage.</p>	<p>15 %</p>

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

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

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

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

## ARTICLE 7 – NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec un minimum de **trois (3) candidats** et un maximum de **cinq (5) candidats** ayant présenté les meilleures offres (sous réserve d'avoir le nombre suffisant d'offres).

La CPAM du Morbihan se réserve la possibilité de demander, durant la négociation, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

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

Les négociations auront lieu soit par écrit (courrier ou mail), soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de la CPAM du Morbihan.

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 :

- ✓ La valeur technique
- ✓ La valeur environnementale
- ✓ Le prix des prestations

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.

## ARTICLE 8 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

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

- **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOTI1), signé de la *Trésorerie Générale ou Cerfa n°3666*.
- **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D8222-5 du code du travail*).
- **La production du numéro unique d'identification (SIREN).**
- **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 un extrait K ou K-bis ou 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.

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

En ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R.2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2<sup>e</sup> position et ainsi de suite.

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

## ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

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 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne 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.

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

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

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

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation de la CPAM du Morbihan 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 Morbihan, 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 réfèreront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### Copie de sauvegarde

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

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à la CPAM du Morbihan 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 Morbihan – Département Immobilier – 60 rue Anita Conti – BP 20321 – 56021 VANNES Cedex.

Ou par dépôt contre récépissé du département immobilier, au siège de l'organisme situé au 60 rue Anita Conti à VANNES (56), du lundi au vendredi de 9h30 à 12h et de 14h à 16h.

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 Morbihan dans le délai prescrit pour le dépôt des offres et dans les deux cas suivants :

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

### Assistance du dépôt électronique

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

Les pré requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site, dans les rubriques « Aide » et « Se préparer à répondre ».

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent consulter sur ledit site l'espace « FAQ et support en ligne », et si nécessaire créer une demande d'assistance en ligne.

### 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 plate-forme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

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

## ANNEXE 2 - Signature électronique

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

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

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

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

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

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

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

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

Par conséquence, 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](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.**